Das „Do-it-yourself" - Europa

Eine Praxisanleitung zur Initiierung und Verwaltung von Projekten

Social Networks for Local Empowerment

Europa für Bürgerinnen und Bürger

With the support of the Europe for citizens Programme of the European Union.
Co-financed by APQ Giovani protagonisti di sé e del territorio

Das „Do-it-yourself“ - Europa

Eine Praxisanleitung zur Initiierung und Verwaltung von Projekten

Project Number: 2011-4026/001-001

Lizenz

Diese Publikation ist Teil des SOLE – Projekts, finanziert mit Unterstützung der Europäischen Kommission, Generaldirektion Bildung und Kultur im Programm 'Europa für Bürger und Bürgerinnen', Aktion 1. Aktive Bürger für Europa - Flankierende Maßnahmen -.

Die Verantwortung für diese Veröffentlichung tragen alleine die Verfasser. Die Kommission kann nicht verantwortlich gemacht werden für irgendeine weitere Verwendung der hier enthaltenen Informationen.

With the support of the Europe for citizens Programme of the European Union.

Co-financed by APQ Giovani protagonisti di sé e del territorio

Realisiert von CESIE – Europäisches Zentrum für Studien und Initiativen
Abteilung für europäische Kooperation
Büro: Via Rome n.94 – 90133 Palermo/Italien
Tel: +390916464224
www.cesie.org
Datum der Veröffentlichung: Mai 2013

Index

Danksagungen *7*

Akronyme/Abkürzungen *8*

Einleitung *10*

Grundprinzipien des Sole Projekts und des Leitfadens *11*

Die Philosophie des Leitfadens *13*

1. Informationen über das „Europa für Bürgerinnen und Bürger" Programm *14*

1.1 Eine kurze Übersicht über die Position von „Europa für Bürgerinnen und Bürger" innerhalb des EU Fördersystems *14*

1.2 Das Europa für Bürger/innen Programm 2007-2013 ..... *17*

1.3 Das 'Europa für Bürger/innen' Programm 2014-2020 ..... *24*

2. Projektmanagement Kompetenzen: Die Phase der Anmeldung *26*

2.1 Die unterschiedlichen Phasen eines Projekts *26*

2.2 Der Bewerbungsprozess in allen Einzelheiten *35*

2.3 Die Rollen und Verantwortlichkeiten der Partner *48*

3. Projektmanagement Skills: Die Projektdurchführung *53*

3.1 Der Vertrag mit der EK *53*

3.2 Partnerschaftsvereinbarung *55*

3.3 Durchführung *56*

3.4 Die Kommunikationsstrategie *59*

3.5 Finanzverwaltung *65*

3.6 Berichterstattung *67*

4. Survival Kit für Neulinge länderübergreifender Erfahrungen *71*

4.1 Internationale und kulturelle Probleme *71*

4.2 Vor der Projektdurchführung *74*

4.3 Während der Projektdurchführung *75*

Anhang: Networking und die Nutzung von IKT *78*

I. Einigen Sie sich mit ihren Partner über die Nutzung von IKT *78*

II. Welche Tools? *80*

III. Soziale Netzwerke *81*

IV. Bleiben Sie dran! *86*

Fazit *89*

Webliographie *90*

Glossar *94*

Partnership *97*

Danksagungen

Dieser Leitfaden wurde von Angela Martinez-Carrasco und Aurélien Leblay verfasst.

Wir möchten uns gerne bei allen Beteiligten des Sole Training Kurses (Juli 2012, Palermo - Italien) bedanken, die an der Entwicklung der ursprünglichen Idee dieser Veröffentlichung beteiligt waren. Ohne ihre Einfälle, Erwartungen und ihr Interesse hätte diese Publikation nicht diese Form angenommen, worauf wir sehr stolz sind.

Die Partner waren aktiv an der Entwicklung des Inhalts beteiligt. Wir möchten uns insbesondere bei folgenden Personen für ihre Korrekturen und Kommentare bedanken: Herbert Spindler und Benjamin Eberle (sozial.label, Deutschland), Leah Strauss (Crossing Borders, Dänemark), Laszlo Kocsis (Centre for Democratic Development, ehemalige Jugoslawische Republik Mazedonien), Mark Mitchell (Dacorum CVS, Großbritannien), Ieva Upesleja (Pozitva Doma, Lettland), Magalo Sansalot (Pistes Solidaires, Frankreich), Andrea Ciantar und Andrea Bruni (ARSE Progetto Laboratorio, Italien), Andrej Kaplica (Progresit, Slowakei), Cosmin Ionita und Iulian Ghinoiu (Young Partners for Civil Society Development, Rumänien), und Tina Michieli (Centre for information service, Kooperation und Entwicklung, Slowenien).

Ihre Bemühungen und ihr Engagement für das Entstehen dieser Publikation und den Erfolg aller projektbezogenen Aktivitäten ist Beweis dafür, dass Europa vorankommt, wenn man zusammen arbeitet.

Akronyme/Abkürzungen

CESIE: Centro Studi ed Iniziative Europeo (Europäisches Zentrum für Studien und Initiative)

ECP: Europe for Citizens Points (Europa für Bürger/innen Punkte).

EABAK: Exekutivagentur Bildung, Audiovisuelles und Kultur

EK: Europäische Kommision

EU: Europäische Union

FAQ: Frequently asked questions (Häufig gestellte Fragen)

GD: Generaldirektion der Europäischen Kommission

GDBUK: Generaldirektion Bildung und Kultur

IKT: Informations- und Kommunikationstechnologien

LLP: Lebenslanges Lernen Programm

PDF: Portable Document Format

RSS: Rich Site Summary

SALTO: Support, Advanced Learning and Training Opportunities innerhalb des europäischen Jugendprogramms (Möglichkeiten der Unterstützung, des fortgeschrittenen Lernens und der Ausbildung)

SOLE: Social Networks for Local Empowerment (Soziale Netzwerke für lokales Empowerment)

USA: Vereinigte Staaten von Amerika

Einleitung

Seit ihrer Entstehung vor über 50 Jahren hat die Europäische Union (EU) in immer mehr Bereichen unseres täglichen Lebens an Präsenz gewonnen. Sie unterstützt und finanziert eine Vielzahl verschiedener Aktivitäten. Außerdem regt die EU ihre Bürger und die zivilen Organisationen dazu an, das Leben der Bevölkerung zu verbessern, indem sich diese aktiv an unterschiedlichen Projekten beteiligen. Die EU ist das Symbol der Vereinigung dieser Rechte. Sie basiert auf der kulturellen Gemeinsamkeit, welche die einzelnen Identitäten respektiert und erhält. Außerdem ist sie das Ergebnis der Anstrengungen, auf einem von Kriegen gezeichneten Kontinent den Frieden zu bewahren. 2012 ist das Jahr, in dem die EU für ihre Beteiligung an der Entstehung einer freien und friedlichen Region, die Millionen von Bürgern umfasst, Anerkennung bekommt. Der Erhalt des Friedensnobelpreises ehrt die kontinuierlichen Bemühungen und Anstrengungen in diesem Bereich.

Initiativen gehen von verschiedenen europäischen Akteuren aus dem sozialen, kulturellen und pädagogischen Bereichen aus. Auf europäischer Ebene haben diese immer mehr an Bedeutung gewonnen, weshalb die EU den enormen Vorteil einer **länderübergreifenden Zusammenarbeit** aufgegriffen hat. Eines der ältesten Beispiele für europäische Zusammenarbeit ist die Städtepartnerschaft, welche wesentlich dazu beigetragen hat, langfristige friedensbildende und kooperative Beziehungen aufzubauen[1]. Große Anstrengungen wurden unternommen, um eine zusammenhängende wirtschaftliche Einheit zu entwickeln, welche eine stetig steigende Anzahl von Programmen und Finanzierungsmöglichkeiten ermöglicht hat, sowohl für die Bürger als auch für private und öffentliche Organisationen, beispielsweise auch die Finanzierung von Treffen der jeweiligen Städtepartnerschaften.

[1] *http://www.twinning.org/de/page/die-geschichte-der-kommunalen-partnerschaften.html*

Allerdings waren nicht alle Bürger und Organisationen, die Projekte entwickeln wollten, immer in der Lage dies auch zu tun. Die EU hat einige Verfahren eingerichtet, um die Transparenz und Effektivität ihrer Programme zu garantieren. Dies kann jedoch auch hinderlich sein für diejenigen, die nicht mit diesen Verfahren vertraut sind. Aus diesem Grund existiert ein wohl begründeter Bedarf an unterstützenden Unterlagen und Richtlinien. Einzelpersonen und Organisationen, welche daran interessiert sind, selbst Projekte zu starten, wird damit eine Hilfestellung geboten. Einige grundlegende Regeln und Strukturen müssen befolgt werden, um ein erfolgreiches europäisches Projekt durchzuführen. Diese Regeln sollten nicht als unüberwindbare Hindernisse angesehen werden, sondern lediglich als Richtlinien, die jeder befolgen sollte, um den Erfolg seines Antrags zu verbessern.

Gleichwohl ist der konkrete Inhalt dieser Richtlinien im Hinblick auf die Planung und Umsetzung der Projekte bewusst sehr fordernd und anspruchsvoll. Die wirtschaftliche Krise verringert die zur Verfügung stehenden finanziellen Mittel und vergrößert die Anzahl von eingehenden Anträgen, was zu einem hohen Konkurrenzkampf europäischer Antragsteller führt. Deshalb: Entwickeln Sie hochwertige und präzise Projektbeschreibungen! Wir möchten Sie aber keinesfalls entmutigen. Verfolgen sie weiterhin ihre Träume, Konzepte und Ideen, so wie Sie sich diese vorstellen!

Grundprinzipien des Sole Projekts und des Leitfadens

Dieses Benutzerhandbuch ist das Ergebnis des „Social Networks for Local Empowerment“ (SOLE - Soziale Netzwerke für lokales Empowerment)[2]. Ein 'Europa für Bürger/innen Projekt', koordiniert vom European Centre of Studies and Initiatives (CESIE- Europäisches Center für Studien und Initiative) aus Palermo, Italien. Das Projekt zielt darauf ab, mehr Akteure

[2] www.project-sole.eu

in länderübergreifenden Projekten zu beteiligen, damit jeder von diesen Möglichkeiten profitieren kann. SOLE konzentriert sich darauf, aktive Staatsbürgerschaft zu fördern und lokale Organisationen zu erreichen, die neu in diesem Bereich agieren. Ihnen sollen Möglichkeiten aufgezeigt werden mit deren Hilfe sie, innerhalb des Rahmens europäischer Programme, ihren Ideen Form geben können, insbesondere innerhalb des Programms 'Europa für Bürger/innen'.

Im Juli 2012 wurden Vertreter lokaler Organisationen der Partnerländer Italien, Rumänien, England, Lettland, Slowakei, Frankreich, Dänemark, Slowenien, Deutschland und der ehemaligen jugoslawischen Republik Mazedonien eingeladen und im Rahmen eines Trainingskurses über Projektmanagement und das Verfassen von europäischen Projektanträgen geschult. Sie trainierten die Anwendung von Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT), insbesondere für Soziale Netzwerke.

Am Ende dieses Treffens erfolgte eine Bewertung der Bedürfnisse und Bedingungen, die für die Teilnahme von lokalen und zivilgesellschaftlichen Organisationen bei länderübergreifenden Kooperationen von Relevanz sind. Dabei wurden die Teilnehmer um ihre Erfahrungen und Empfehlungen gebeten, welche anschließend in diesem Leitfaden zusammengefasst wurden. Was Sie jetzt lesen ist letztlich das Ergebnis dieser Zusammenarbeit.

Die Partner haben selbst schon seit vielen Jahren auf dem Gebiet der europäischer Zusammenarbeit erfolgreich gearbeitet. Ergänzend wurden aber auch Beiträge von Bürgern aufgenommen, die diese langjährige Erfahrung noch nicht haben.

Deshalb ist dieser Leitfaden **an jeden gerichtet, der selber gerne ein eigenes Projekt unter einem europäischen Programm beginnen möchte**, jedoch unsicher ist, wie er dies angehen soll.

Wir werden hauptsächlich das Programm 'Europa für Bürger/innen' analysieren als die derzeit beste Möglichkeit, länderübergreifende

Projekte zur Förderung aktiver Staatsbürgerschaft zu entwickeln. Basierend auf einfachen Methoden zur Antragsstellung und Budgetierung, vereinfacht das Programm den Einstieg für unerfahrene Organisationen in die Welt der europäischen Kooperationen. Aber natürlich können die meisten dieser Hinweise auch für andere europäische Finanzierungsprogramme genutzt werden. Abschließend werden wir uns auch mit Social Networking befassen, der Nutzung neuer IK-Techniken zur Kommunikation und zur Zusammenarbeit.

Die Philosophie des Leitfadens

Natürlich möchten wir einerseits Wissen und Informationen teilen, andererseits soll dies nicht bedeuten, dass ausschließlich unser Weg erfolgreich ans Ziel führt. Aus diesem Grund werden wir versuchen, sehr genau zu erklären, warum jeder beschriebene Schritt aus unserer Sicht essenziell für den Erfolg eines Projekts ist. Allerdings ist die Liste nicht vollständig. Sie können womöglich auch auf anderen Wegen erfolgreich sein. **Learning-by-Doing** bleibt dabei unsere Hauptempfehlung.

Sobald die Relevanz jedes Aspekts verstanden wurde, werden Sie in der Lage sein, ihre persönlichen Möglichkeiten für die Teilnahme an europäischen Projekten wahr zu nehmen.

1. Informationen über das „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ Programm

1.1 Eine kurze Übersicht über die Position von „Europa für Bürgerinnen und Bürger“ innerhalb des EU Fördersystems

Bei der Zusammenarbeit zur Teilnahme am europäischen Leben geht es nicht nur um die Antragsstellung und den Erhalt von Geldern zur Finanzierung des Projekts. Viel wichtiger ist es zu verstehen, wie das Förderprogramm der EU organisiert ist und wie die EU die Gelder an Organisationen und Einzelpersonen verteilt.

Die Europäische Kommission (EK) vertritt die Interessen Europas als Ganzes[3]. Sie ist eine der Institutionen die für die Verwaltung der EU Haushaltsmittel und die Umsetzung der EU - Richtlinien verantwortlich ist. Wie auch in vielen Ländern, ist die Struktur der EK in verschiedene Abteilungen oder auch Generaldirektionen (GD)[4], ähnlich den Ministern der nationalen Regierungen, unterteilt. Jede GD wird von einem europäischen Kommissionsmitglied geleitet. Die GD’s sind für die Umsetzung der verschiedenen EU-Richtlinien verantwortlich, welche im Zuständigkeitsbereich der EU liegen. In ihren Aufgabenbereich fällt so zum Beispiel die Verwaltung der zugewiesenen EU-Förderung durch **direkte finanzielle Zuwendungen**[5] in Form von Subventionen, zur Unterstützung von Projekten oder Organisationen[6].

Die EK fördert unter anderem Bildung in all ihren Formen, kulturelle Angelegenheiten, Mediendynamik und aktive Staatsbürgerschaft. Drei

---

[3] Europäische Kommission: http://europa.eu/about-eu/institutions-bodies/european-commission/index_de.htm
[4] Abteilungen (Generaldirektionen) und Leistungen der EK: http://ec.europa.eu/about/ds_de.htm
[5] Europäische Förderung geschieht auch durch die Vergabe von indirekter Förderung, welche an Finanzvermittler oder nationale/regionale Behörden verteilt werden. (z.B. Strukturfonds)
[6] Vollständige Liste der förderfähigen Bereiche der EK: http://ec.europa.eu/contracts_grants/grants_de.htm

der GD's haben folgende Aufgabenbereiche: Bildung und Kultur, Kommunikation, Europäische Aufbauhilfe und Zusammenarbeit.

Die Umsetzung des 'Europa für Bürger/innen' Programms und anderer Programme innerhalb dieser Generaldirektionen wird teilweise von der Exekutivagentur Bildung, Audiovisuelles und Kultur (EABAK)[7] verwaltet. Sie ist die hauptsächliche Organisationseinheit, welche Ausschreibungen veröffentlicht, Projekte auswählt und finanzielle Zuwendungen an Organisationen vergibt.

Die Verwaltung der europäischen Programme wird manchmal auch an nationale Agenturen delegiert, welche ausführende Agenturen der Mitgliedsstaaten sind. Diese Agenturen befinden sich in den jeweiligen Mitgliedsstaaten oder Beitrittskandidaten-Staaten, welche das Kooperationsmemorandum EU-27 unterzeichnet haben. Je nachdem um welches Programm es sich handelt, werden Sie von diesen Agenturen (im Falle von **dezentralen Aktionen**), oder direkt von der EK oder einer zentralen Exekutivagentur (im Fall von **zentralen Aktionen**) kontaktiert. Der letztgenannte Fall gilt auch für das 'Europa für Bürger/innen' Programm, welches vollständig zentral verwaltet wird. Die Aktionen des EABAK werden ausschließlich von den Anlaufstellen[8] des nationalen 'Europa für Bürger/innen' Programms unterstützt, welche jedoch nicht für die Ausschreibungen verantwortlich sind.

Für die Verwaltung der folgenden Richtlinien und Programme ist das EABAK teilweise verantwortlich:

- Bildung und Training[9]: Das Lebenslanges-Lernen Programm verbessert Lernprozesse aller Altersklassen; andere Programme von Partnerschaften im Bereich höherer Bildung innerhalb verschiedener Regionen und Länder der Welt (Erasmus Mundus,

[7] *EABAK: http://eacea.ec.europa.eu/index_de.php*
[8] *http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/tools/ecp_en.php*
[9] *http://eacea.ec.europa.eu/education/index_en.php*

Tempus, Bilaterale Zusammenarbeit und Intra-AKP - akademisches Mobilitätsprogramm)

- Jugend[10]: Das Youth in Action (Jugend in Aktion) Programm fördert die Beteiligung Jugendlicher in Europa durch langfristige Mobilitäten und erzieherische Aktivitäten;
- Kultur[11]: Das Kultur-Programm fördert die kulturelle Diversität und die Verbreitung kultureller Identität
- Audiovisuell [12] : Das MEDIA Programm unterstützt den audiovisuellen Sektor in Europa durch die Verbreitung und den Umgang mit neuen Medienprodukten;
- Staatsbürgerschaft[13]: Das 'Europa für Bürger/innen' Programm zielt darauf ab, die europäischen Bürger zu informieren, sie ihrer europäischen Identität bewusst zu machen, sie anzuerkennen und ihnen zu verdeutlichen, wie sie sich an der Ausgestaltung Europas beteiligt können, indem sie in ihrer lokalen Gemeinschaft aktiv werden. Das Ziel dieses Programms ist es, das Bewusstsein der Menschen für ihre europäische Staatsbürgerschaft zu stärken und das Gefühl der Zugehörigkeit zu gemeinsamen europäischen Idealen zu entwickeln, wodurch die aktive Staatsbürgerschaft überall in Europa vorangetrieben werden soll

Diese Programme waren in den Jahren 2007-2013 gültig. Im Jahr 2014 beginnt eine neue 7-Jahresperiode für neue Projekte. In den Bereichen Bildung, Jugend und Sport wurde Erasmus für Alle[14] als Programmname vorgeschlagen, während Creative Europe[15] die Bereiche Kultur und Kreativität in Europa bedient. Europa für Bürger/innen 2014-2020 wird das jetzige Programm ablösen (Siehe Kapitel 1.3)

---

[10] http://eacea.ec.europa.eu/youth/index_de.php
[11] http://eacea.ec.europa.eu/culture/index_de.php
[12] http://eacea.ec.europa.eu/media/index_de.php
[13] http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.php
[14] http://ec.europa.eu/education/erasmus-for-all/index_de.htm
[15] http://ec.europa.eu/culture/creative-europe/index_de.htm

1.2 Das Europa für Bürger/innen Programm 2007-2013

Das aktuelle Programm basiert auf dem Programm zur Förderung der aktiven europäischen Staatsbürgerschaft (2004-2006)[16], welches das Ziel hatte Organisationen zu fördern und zu unterstützen, die im Bereich der aktiven Bürgerbeteiligung agieren und Aktionen in diesem Bereich durchführen. Das Programm bestätigte „die Notwendigkeit eines kontinuierlichen Dialogs mit zivilgesellschaftlichen Organisationen und Gemeinden, sowie die Förderung der aktiven Bürgerbeteiligung"[17].

Mit 215 Millionen Euro hat das aktuelle Programm bis heute die Entwicklung und Nachhaltigkeit der Maßnahmen, die von lokalen, nationalen und europäischen gemeinnützigen Akteuren initiiert wurden, gesichert. Es hat die Wichtigkeit **der zivilgesellschaftlichen Organisationen** und ihren Beitrag zur Bildung der europäischen Staatsbürgerschaft anerkannt, als auch die **Städtepartnerschaft** als Form europäischer Zusammenarbeit vorangetrieben. Außerdem hat es Maßnahmen zum **Gedenken** der Geschichte Europas gefördert.

Die Struktur und die Ziele des Programms

Das Programm verfolgt **allgemeine** und **spezifische** Ziele:

- **Allgemeine Ziele**: Aufbau eines immer stärker zusammenwachsenden Europas, das Gefühl einer europäischen Identität und dem Eigentum an der EU, Förderung von Toleranz und gegenseitigem Verständnis.
- **Spezifische Ziele:** Aus der Geschichte lernen und sich darüber austauschen und eine gemeinsame Zukunft gestalten, Fördern von Initiativen, Diskussionen und Reflektionen zu historischen

[16] *http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/citizenship_2004_2006.php*
[17] *Entscheidung Nr 1904/2006/Ec des Europäischen Parlaments und des Rates vom 12. Dezember 2006 zur Etablierung des Europa für Bürger/innen Programms, zur Stärkung der aktiven europäischen Staatsbürgerschaft, für die Periode 2007-2013. S. 2: http://ec.europa.eu/citizenship/pdf/lexuriserv_de.pdf*

Ereignissen und Prozessen, Förderung der europäischen Kernwerte, Interaktion zwischen Bürgern und zivilgesellschaftlichen Organisationen.

Das Programm ist derzeit für 27 EU Mitgliedsstaaten und folgende Nachbarstaaten verfügbar: Kroatien, die ehemalige jugoslawische Republik Mazedonien, Albanien, Bosnien und Herzegowina, Montenegro und Serbien.

Das Europa für Bürger/innen Programm ist in 4 Aktionen unterteilt, wobei jede ein anderes Ziel verfolgt.

Aktion 1 – Aktive Bürger/Innen für Europa

Diese Maßnahme unterstützt Treffen, Austausch und Diskussionen europäischer Bürger verschiedener Länder, um aus den Erfahrungen der Vergangenheit zu lernen und damit zu beginnen, die Zukunft zu gestalten.

Maßnahme 1: Städtepartnerschaft

- **1.1.1: Bürgerbegegnungen im Rahmen von Städtepartnerschaften:** Fördern von Städtepartnerschaften, indem Begegnungen von Bürgern der Städtepartner unterstützt werden. Außerdem hilft diese Maßnahme dabei, neue Städtepartnerschaften zwischen solchen Städten, die eine gemeinsame oder ähnliche Sichtweise auf die Geschichte und Probleme öffentlichen Interesses haben, zu beginnen.

  Die Maßnahme wird durchgeführt, indem Kooperationsangebote von den Städten, dem Partnerschaftskomitee oder anderen gemeinnützigen Organisation, welche die kommunalen Behörden vertreten, aufgegriffen werden. Dabei müssen Gemeinden aus mindestens zwei Teilnehmerländern beteiligt sein, von denen mindestens ein Land der EU angehört.

Die Finanzierung erfolgt durch Pauschalen[18] zwischen 5.000 € und 25.000 €.

Die nächsten Teilnahmefristen dieses Aufrufs sind zu Anfang Juni und September 2013.

- **1.1.2: Netzwerke zwischen Partnerstädten:** Verbessern und Stärken der existierenden Netzwerke zwischen Partnerstädten. Durch diese Maßnahme sind Sie in der Lage, engere und intensivere Beziehungen innerhalb des existierenden Netzwerks der Städtepartner aufzubauen. Dies kann zum Beispiel durch Treffen, das Schaffen neuer Methoden, die Entwicklung anderer Lösungen für gemeinsame Herausforderungen etc., erfolgen.

  Organisationen, die sich für Projekte bewerben können, sind:

  Gemeinden oder ihre Partnerschaftskomittees oder Netzwerke, Gemeindebehörden, Verbände und Zusammenschlüsse von Gemeinden und gemeinnützige Organisationen der Gemeindebehörden. Es müssen Gemeinden aus mindestens vier Teilnehmerländern beteiligt sein, von denen mindestens ein Land der EU angehört.

  Der Höchstbetrag für ein Projekt dieser Maßnahme beträgt 150.000€, der Mindestbetrag beträgt 10.000€. Die Zuschüsse werden auf Grundlage von Pauschalsätzen berechnet.

  Die letzte Teilnahmefrist dieses Aufrufs ist Anfang September 2013.

Maßnahme 2: Bürgerprojekte und flankierende Maßnahmen

- **1.2.1: Bürgerprojekte:** Projekte die darauf abzielen, die Bürgerbeteiligung zu erhöhen, indem innovative Methoden

[18] *S.a. Kapitel 2.2: Festlegung des Budgets und der Zuschüsse*

eingesetzt werden. Diese Projekte sollten europäische Bürger direkt ansprechen und können unterschiedliche Bereiche der europäischen Bürgerschaft betreffen (Bildung, europäisches Bewusstsein, Umwelt, Interessensvertretung,…)

Zivilgesellschaftliche Organisationen und Gemeinden von mindestens 5 Teilnehmerländern (wovon mindestens ein Land der EU angehören muss) können sich für diese Projekte bewerben.

Die Höhe des Zuschusses berechnet sich auf der Basis eines ausgeglichenen und ausführlichen Projektplans[19]. Der Zuschuss darf den Höchstsatz von 60% der förderfähigen Projektkosten nicht überschreiten. Die Zuschüsse liegen zwischen 100.000€ und 250.000€.

Der nächste Teilnahmeschluss dieser Aktion ist Anfang Juni 2013.

- **1.2.2: Flankierende Maßnahmen:** Diese Maßnahme dient insbesondere dazu, die Qualität der im Rahmen von Aktion 1 (Aktive Bürger/innen für Europa) eingereichten Projekte zu erhöhen. Sie unterstützt den Austausch von Erfahrungen, Fachwissen und bewährter Praktiken sowie von Aktivitäten, die zum Aufbau dauerhafter Partnerschaften und Netzwerke führen können. Wenn Sie daran interessiert sind, die Prozesse zur europäischen Bürgerschaft zu unterstützen und zu verbreiten, ist diese Maßnahme richtig für Sie. Das SOLE Projekt ist ein Beispiel für ein Projekt unter dieser Aktion.

  Für diese Projekte können sich Verbände und Zusammenschlüsse von Gemeinden oder andere Organe mit spezifischem Wissen zur Unionsbürgerschaft bewerben. An einem Projekt müssen mindestens zwei Teilnehmerländer beteiligt sein, von denen

[19] *See chapter 2.2: Determining the budget*

mindestens ein Land der EU angehört. Zuschüsse für diese Aktion werden auch auf Basis eines ausgeglichenen und ausführlichen Planbudgets berechnet, welche maximal 80% der förderfähigen Kosten betragen. Der Mindestzuschuss beträgt 30.000€. Der Höchstzuschuss beträgt 100.000€.

Anfang Juni 2013 ist der nächste Teilnahmeschluss dieser Aktion

Aktion 2 – Aktive Zivilgesellschaft in Europa

Unterstützung zivilgesellschaftlicher Organisationen und Ideenwerkstätten als Bindeglieder zwischen europäischen Staatsbürgern und der EU. Fördert Aktionen, Diskussionen und Reflektionen zu Fragen europäischer Bürgerschaft und Demokratie, gemeinsamer Werte, gemeinsamer Geschichte und Kultur.

- **Maßnahmen 2.1 und 2.2:** Beinhaltet Betriebskostenzuschüsse, die direkt an aktive Organisationen auf europäischer Ebene gerichtet sind, welche wiederum ihre operativen Tätigkeiten von den jährlichen Zuschüssen finanzieren können. 2013 gibt es keine Ausschreibungen für diese Maßnahmen.

- **Maßnahme 2.3:** Unterstützt Projekte zivilgesellschaftlicher Organisationen: Bewusstseinsbildung zu Themen europäischen Interesses und die Findung adäquater Lösungen. Diese Projekte sollen zur Identifizierung gemeinsamer Werte beitragen und entscheidende Fragestellungen der EU der Vergangenheit, Gegenwart und Zukunft klären. Themen solcher Projekte sind zum Beispiel europäische Demokratie und Staatsbürgerschaft, der Dialog zwischen den Generationen, Bürgerbeteiligung an politischen Entscheidungsprozessen, Empowerment von Gemeinden, europäische Identität und Bewusstsein etc

Aktion 3 – Gemeinsam für Europa

Vertieft das Konzept der aktiven Bürgerschaft für Europa durch drei Maßnahmen: Veranstaltungen mit großer Öffentlichkeitswirkung, Studien und Information und die Weitergabe von Instrumenten. Diese Aktion bietet nicht die Möglichkeit Zuschüsse zu erhalten.

Aktion 4 – Aktive europäische Erinnerung

Die Erinnerung an das Zusammenbrechen einiger Kernwerte und demokratischer Prinzipien Europas durch den Nationalsozialismus und Stalinismus. Das Gedenken der Opfer, Schützen von Orten und Archiven der Deportation, um die Erinnerung an das Vergangene aufrecht zu erhalten.

Das Ziel von Projekten, die im Zuge dieser Maßnahme entstanden sind, ist die Wahrung des Gedenkens an die Opfer des Nationalsozialismus und Stalinismus, um das Wissen heutiger und künftiger Generationen zu verbessern und eine Zukunft auf einer friedvollen Basis zu gründen, die auf dem gegenseitigen Verständnis beruht.

Die Liste von Organisationen (Minimum ein Programm pro Teilnehmerland), die sich für Projekte bewerben können umschließt viele verschiedene Arten von Einrichtungen: Nichtregierungsorganisationen, Vereine der Überlebenden, Institutionen zur Wahrung der Erinnerung, Museen, Gemeinden, Föderationen europäischen Interesses, Stiftungen und Forschungs- /Bildungsinstitutionen.

Die Finanzierung erfolgt über ein Pauschalsystem für Zuschüsse in Höhe von 10.000€ bis 100.000€.

Der letzte Teilnahmeschluss dieser Aktion ist Anfang Juni 2013.

Die Betrachtung von älteren, bereits bezuschussten Projekten hilft ihnen eventuell dabei, ihren Antrag zu definieren und zu formulieren. Auf den Webseiten der EABAK und der EK, welche der Staatsbürgerschaft gewidmet sind, finden Sie konkrete Beispiele von Projekten die von dem 'Europa für Bürger/innen' Programm[20] bereits mitfinanziert wurden.

Die EK hat außerdem Prioritäten für Aktionen festgelegt. Das Portfolio der Themen ist relativ umfangreich und hauptsächlich darauf ausgerichtet, sicherzustellen, dass die Projekte spezifisch und konkret sind. Sie können diese als nützliche Hilfestellungen und Quellen der Inspiration ansehen!

Die ständigen Prioritäten des 'Europa für Bürger/innen' Programms sind: Die Zukunft der EU und ihrer grundlegenden Werte, aktive europäische Bürgerschaft (Beteiligung und Demokratie in Europa), interkultureller Dialog, das Wohlergehen der Menschen Europas (Arbeit, sozialer Zusammenhalt und nachhaltige Entwicklung, und die Auswirkungen der EU Politik auf die Gesellschaften).

Des Weiteren richtet die EU jedes Jahr ein spezifisches Hauptthema ein, welches alle unternommenen Aktionen beinhalten muss. 2013 ist das europäische Jahr der Bürger[21], während 2012 das Jahr des aktiven Alters und des Generationendialogs war. Daher werden auch nachfolgende Aktionen erwartet. Letztlich setzt die EK in jedem Programm auch jährliche Prioritäten fest, welche die Politik und Zielsetzung der EU in Zusammenhang mit den Bedürfnissen der Europäer ansprechen. Für das Jahr 2013, innerhalb des Rahmens des europäischen Jahrs der Bürger, wurden zwei Schwerpunkte formuliert: **EU, Werte, Rechte und Möglichkeiten für Bürger** (Die Möglichkeiten der EU sichtbarer und effektiver machen), und **die Teilhabe der Bürger am demokratischen**

20EK: http://ec.europa.eu/citizenship/sharing-experiences/index_de.htm
EABAK: http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/results_compendia/results_en.php
21 http://europa.eu/citizens-2013/

Leben der EU (Die Bürger zur europäischen Entscheidungsfindung befähigen).

Es ist von besonderer Wichtigkeit für die Bewilligung des Projekts, dass dieses die allgemeinen und spezifischen Zielsetzungen und einige oder alle der Prioritäten thematisiert.

1.3 Das 'Europa für Bürger/innen' Programm 2014-2020

Basierend auf Studien über die Auswirkungen und Ergebnisse von Projekten, die mit Hilfe des Programms 2007-2013 umgesetzt wurden, hat die EK nun dieses neue Programm entwickelt. Dieses Programm zielt darauf ab, die Bürgerbeteiligung zu fördern und das Bewusstsein und Verständnis für die Union zu stärken. Obwohl einige der Aktionen abgewandelt werden, sollte das 'Europa für Bürger/innen' Programm keine großen Veränderungen durchlaufen und die Basis des europäischen Projektmanagement wird gleich bleiben. Aus diesem Grund wird Ihnen dieser Leitfaden auch helfen, neue Aktionen, welche unter diesen neuen Aufruf zur Einreichung von Vorschlägen 2014 fallen, vorzubereiten.

Zwei spezifische Prioritäten wurden bereits für das nächste operationelle Programm[22] vorgeschlagen:

- Bewusstsein für die Wahrung der Erinnerung an die Geschichte, Identität und die Ziele der Union schaffen, durch Reflektion, Diskussion und Networking;
- Förderung der Bürgerbeteiligung und des demokratischen Mitverantwortungsgefühls im Bereich der Union, indem den

22 Zur Zeit der Publikation dieses Leitfadens ist der Vorschlag noch in Planung. Der Volltext des Vorschlags kann auf der folgenden Seite gefunden werden: http://ec.europa.eu/citizenship/about-the-europe-for-citizens-programme/future-programme-2014-2020/index_de.htm

Bürgern ein besseres Verständnis für die politischen Entscheidungsprozesse der EU vermittelt wird und Möglichkeiten für soziales Engagement und Freiwilligenarbeit auf dem europäischen Level gefördert werden

Die Maßnahmen die 2014 für eine Kofinanzierung in Betracht kommen sind:

- Bürgerbegegnungen und Städtepartnerschaften
- Aufbau und Durchführung transnationaler Partnerschaften und Netzwerke
- Unterstützung für Organisationen von allgemeinem europäischen Interesse
- Gemeinschaftsbildung und Debatten zu Fragen der Staatsbürgerschaft, basierend auf der Nutzung von IKT und/oder Social Media
- Veranstaltungen auf europäischer Ebene
- Diskussionen/Studien und Interventionen zu entscheidenden Momenten europäischer Geschichte, insbesondere um die Erinnerung an die Verbrechen des Nationalsozialismus bzw. Stalinismus lebendig zu halten
- Reflektionen/Debatten über die gemeinsamen Werte Europas
- Initiativen zur Sensibilisierung der Institutionen der EU und deren Funktionen
- Maßnahmen zur Nutzung und Aufwertung der Ergebnisse der unterstützten Initiativen
- Studien zu den Themenbereichen Bürgerschaft und Bürgerbeteiligung
- Unterstützung von Informationen/Ratschlägen über die Strukturen der Programme der Mitgliedsstaaten

2. Projektmanagement Kompetenzen: Die Phase der Anmeldung

2.1 Die unterschiedlichen Phasen eines Projekts

Wenn Sie bereits Erfahrungen mit der Arbeit in einer öffentlichen oder privaten Organisation gesammelt haben, sind Sie eventuell schon mit dem Lebenszyklus eines Lokalprojekts vertraut. Allerdings beinhalten die direkten Finanzbeiträge der EU einige Besonderheiten, die mit den detaillierten Vorschlägen zusammenhängen. Was wir Ihnen nun präsentieren, sind die grundlegenden Schritte für den Aufbau ihres Konzepts.

Die Konzeption ihres Projekts

Aus bestimmten Gründen ist die Konzeption und Koordination eines Projekts ein schrittweiser Prozess: Sie sollten immer im Hinterkopf behalten, dass das Projekt die unbedingte **Notwendigkeit für eine oder mehrere Zielgruppen** auf einer lokalen oder transnationalen Ebene begründen muss. Dies ist einer der Hauptaspekte, den die Prüfer in die Bewertung ihres Projekts miteinbeziehen werden und daher wird die Begründung für die Notwendigkeit der Zielgruppen essentiell.

In dieser Hinsicht können Sie ihr Projekt so aufbauen, dass es auf die von Ihnen aufgezeigten Bedürfnisse abgestimmt ist. Wenn ihr Vorschlag nicht nur einem lokalen Bedarf entspricht und **auf einem europäischen Level adressiert werden kann, was somit die Effektivität steigert,** können Sie auch Finanzierungsprogramme der EU wählen, um ihren Vorschlag zu verwirklichen – falls ein entsprechendes Rahmenprogramm vorliegt. Glücklicherweise bedeutet dies nicht, dass Ihre Ideen oder angestrebten Ziele eingegrenzt oder beschränkt werden! Eine europäische Finanzierung bietet Ihnen große Freiheit für die Konzeption ihrer Projekte.

Behalten Sie in diesem Fall jedoch im Hinterkopf, dass Ihr Konzept eine europäische Antwort auf eine lokale oder nationale Situation sein muss. Die Resultate sollten potentiell auch von anderen Organisationen oder Individuen in anderen Ländern genutzt werden, was den Effekt des Projekts vervielfacht.

Die Suche nach europäischen Finanzierungsmöglichkeiten

Wie bereits vorangehend erwähnt, entwirft die EU alle 7 Jahre, dank der Vereinbarung und koordinierten Aktionen seiner Mitgliedsstaaten, einen Mehrjahresfinanzrahmen[23]. Sie genehmigt jedes Jahr das Budget[24] für Aktionen, die direkt von öffentlichen oder privaten Organisationen und Individuen verwaltet werden, um Aktionen durchzuführen die gemeinsame Ziele zu verfolgen[25]. Die Hinweise darauf, wie die Haushaltsmittel verwendet werden sollten, sind in den Programmen, Programmleitfäden und Aufrufen für Vorschläge[26] enthalten, welche unter anderem die Ziele und Arten von Aktionen definieren, die mitfinanziert werden sollen.

Programme basieren auf der Entscheidung der EK, Maßnahmen zu ergreifen, um auf europäische Politik und Bedürfnisse zu reagieren. zum Beispiel in Bezug auf Bildung und Training oder europäisches Bewusstsein innerhalb einer 7-Jahresperiode. Sie beinhalten die umfassende Beschreibung aller Maßnahmen, die in einer Zeitperiode durchgeführt werden sollen. **Programmleitfäden** werden regelmäßig aktualisiert, jedoch erfahren sie in der Regel keine großen Veränderungen, weil sie auf die bewilligten Programme abgestimmt sind. Sie präsentieren politische Entwicklungen/Veränderungen des

---

23Falls Sie mehr darüber erfahren möchten, wie das EU Budget strukturiert ist und wie Finanzpläne festgelegt werden, besuchen Sie diese Webseite: http://ec.europa.eu/budget/index_de.cfm
24Finanzregelungen der EK: http://europa.eu/legislation_summaries/budget/l34015_de.htm
25 http://ec.europa.eu/grants/introduction_en.htm
26Kapitel 2.1 Antragsstellung, Dokumente und Einreichung beschäftigt sich eingehender mit diesem Thema

Regelwerks und beschreiben die Charakteristika aller Aktionen von Programmen. **Aufrufe zur Einreichung von Vorschlägen** sind spezifische Dokumente mit einer klaren Fristsetzung, Zeitachsen, Budget, konkreten Kriterien der einzureichenden Vorschläge, Anleitungen zur Abgabe der Anmeldungen etc.. Sie müssen von der EK genehmigt und für jede Frist neu vergeben werden, allerdings gibt es Ausnahmen. Zum Beispiel fungiert im Fall des Europa für Bürger/innen Programms der Programmleitfaden als dauerhafter Aufruf zur Einreichung von Vorschlägen.

Sobald die Idee Ihres Projekts formuliert ist, sollten Sie überprüfen, welches europäische Programm zu ihrem Projekt passt. Dies können Sie tun, indem Sie die veröffentlichten Dokumente gewissenhaft durchlesen. Wenn sie einem Aufruf folgen wollen, bedeutet dies meistens, dass sie ihre ursprüngliche Idee dem Förderprogramm entsprechend anpassen müssen. Manchmal kann Sie ein Aufruf mit spezifischen Schwerpunkten auch dazu inspirieren, neue Ideen als Antwort auf die Bedürfnisse der Zielgruppe ihrer Region zu entwickeln. Wie bereits vorangehend betont, werden Sie feststellen, dass europäische Programme wie etwa 'Europa für Bürger/innen', ein breites Spektrum von denkbaren Projekten bietet.

Alle Informationen zu Programmen und Aufrufen für die Einreichung von Vorschlägen können Sie auf der Website der Organisation, die das jeweilige Programm verwaltet, finden. Es ist ratsam, regelmäßig die Webseiten der GD's, die für ihren Interessensbereich zuständig sind, auf Neuigkeiten zu überprüfen. Falls Sie dazu jedoch keine Zeit haben, können Sie das Rich Site Summary (RSS)[27] Feed abonnieren, welches von EU Webseiten zur Disposition gestellt wird. Indem Sie sich diesen Service

27Vollständige Liste von News Feeds der EABAK und Informationen, wie Sie dies emit ihrer Emailadresse nutzen können: http://eacea.ec.europa.eu/about/eacea_rss_de.php .

auf ihrem Email Account oder einer anderen Anwendung[28] abonnieren, sind Sie in der Lage, Neuigkeiten und Updates in Echtzeit zu empfangen.

Wenn Sie auf der Suche nach einem Aufruf sind, kann **Sprache auch ein Hindernis** darstellen. Selbst wenn die EU versucht, so viele Informationen wie möglich in alle offiziellen EU-Sprachen [29] zu übersetzen, sind viele Webseiten nur in Englisch oder Französisch (Deutsch ist die dritte Sprache, die meistens wählbar ist) zugänglich. Programmleitfäden und Aufrufe sind häufiger in alle Sprachen übersetzt. Falls Sie trotz allem Probleme haben sollten, Informationen zu verstehen, können Sie immer auch ihre Nationale Agentur und Informationsstellen kontaktieren, wie zum Beispiel den Europa für Bürger/innen Punkt (ECP-Kontaktstelle Europa für Bürger/innen). Der Erhalt von Unterstützung in Ihrem Land und/oder ihrer Sprache kann manchmal zur Vermeidung von Fehlern und zur Identifikation eines passenden Programmrahmens für ihre Projektidee beitragen.

Europa Direkt [30] bietet, neben Informationen über Europa, auf der Webseite auch die Möglichkeit, telefonisch mehr über Europa zu erfahren, sogar in ihrer jeweiligen Landessprache. Des Weiteren ist das Europa Direkt Informationsnetzwerk [31] in fast allen Regionen der EU präsent. Europa Direkt Zentren sind eine wertvolle Quelle, um mehr über Europa oder auch konkret über die Möglichkeiten auf europäischer Ebene aktiv zu werden, zu erfahren.

Heutzutage bieten Ihnen viele Webseiten (einschließlich der Europe Direct Points) und Organisationen kostenlose Nachrichtendienste, für Aufrufe, für Vorschläge und andere Möglichkeiten der aktiven Teilnahme auf europäischer Ebene (Konferenzen, Aufrufe für Partner, etc..). Das

---

28Zum Beispiel, Google Reader: http://www.google.com/reader/view/ (Zur Nutzung benötigen Sie einen Google Account).
29Um mehr zu erfahren besuchen Sie bitte die Webseiten der EU Sprachen und Sprachpolitik: http://ec.europa.eu/languages/languages-of-europe/index_de.htm
30http://europa.eu/europedirect/index_de.htm
31http://europa.eu/europedirect/meet_us/interactive_map/index_de.htm

Abonnieren von Newslettern oder RSS Diensten dieser Webseiten bietet Ihnen eine weitere Möglichkeit, keine der für Sie relevanten Fristen zu verpassen.

Falls Sie nach einem Programm im Bereich der Staatsbürgerschaft suchen, ist Europa für Bürger/innen das Programm, welches Zuschüsse für öffentliche und zivilgesellschaftliche Organisationen und andere gemeinnützige Unternehmen anbietet. Dieses Programm fördert eine Vielzahl von möglichen durchführbaren Aktivitäten oder adressierbaren Zielen, welche ihren Antrag für eine Finanzierung in Betracht kommen lassen.

Erfüllung von Kriterien

Sobald sie ein Programm gefunden haben, mit dem Sie ihre Idee gerne umsetzen möchten, sollten Sie überprüfen, ob Sie alle **Zulassungskriterien** [32] erfüllen. Diese Kriterien sind eine Reihe von Merkmalen, die der Bewerber, seine Partner (falls vorhanden), die Projektkonzeption und die Bewerbung erfüllen müssen.

Falls sie eine passende Aktion des Europa für Bürger/innen Programms finden, weisen Sie die **allgemeinen und spezifischen Zulassungskriterien** nach. Ein Beispiel für die allgemeinen Zulassungskriterien ist der Rechtsstatus des Bewerbers und der Partner: Partner müssen entweder öffentliche oder gemeinnützige Organisationen mit gesetzlicher Anerkennung sein. Ein spezifisches Zulassungskriterium, welches von der Maßnahme abhängt, ist zum Beispiel die minimale Anzahl von beteiligten Organisationen und/oder Ländern oder ein Maximum der beziehbaren Zuschüsse.

Das nächste, was Sie überprüfen sollten, sind die **Ausschlusskriterien**. Diese beinhalten eine Liste von Zuständen, bei deren Zutreffen Sie sich

---

32Erhalten Sie weitere Informationen zu Zulassungskriterien im Europa für Bürger/innen Programmleitfaden, S. 16: http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/programme/programme_guide_de.php

nicht bewerben können (z.B. wenn ihre Organisation sich im Konkurs befindet). Die Ausschlusskriterien sind für alle europäischen Programme gleich, aber in manchen Fällen finden sich eventuell noch weitere Regelungen für manche Programme. Im 'Europa für Bürger/innen' Programm ist eine eidesstattliche **Erklärung nötig**, welche besagt, dass sich der Bewerber in keiner der Situationen befindet, die zum Ausschluss der Bewerbung führen könnten.

Mit der neuen Haushaltsordnung 2013 haben alle europäischen Programme die Ausschluss- und **Auswahlkriterien**[33] übernommen. Die letzteren beziehen sich auf die **operative** (Human Resources/Personal und Erfahrung) und die **finanzielle** (wirtschaftliche Ressourcen) Voraussetzungen, über die eine sich bewerbende Organisation verfügen muss, um ein Projekt verwalten zu können.

Die **Vergabekriterien** dienen den Gutachtern dazu, die Qualität des eingereichten Vorschlags zu bewerten. Je nach Programm werden Sie auf unterschiedlich gewichtete Kriterien treffen.

Ein Beispiel für die Vergabekriterien sind die **qualitativen und quantitativen Kriterien,** die auf alle Projektzuschüsse des Europa für Bürger/innen Programms[34] anzuwenden sind.

33Diese Kriterien sind nicht auf Zuschüsse unter 60.000€ oder weniger anwendbar
34Europa für Bürger/innen Leitfaden, S. 20

Qualitative Kriterien: 80%		Quantitative Kriterien: 20%	
25%	Relevanz für die Ziele und Prioritäten des Programms	**10%**	Geografische Auswirkungen: Anzahl der involvierten Partner und Länder
25%	Qualität des vorgeschlagenen Projekts und der vorgeschlagenen Methoden		
15%	Auswirkung	**10%**	Zielgruppe: Anzahl der direkten Teilnehmer – einschließlich behinderter Personen – ausgewogenes Geschlechterverhältnis, Öffentlichkeit die indirekt vom Projekt erreicht wird
15%	Öffentlichkeitswirkung und Folgeaktivitäten		

Antragstellung, Dokumente und Einreichung

Die von Ihnen entwickelte Idee muss im **Antragsformular** ausführlich dargestellt werden. Dieses Dokument erlaubt es Ihnen, Ihren Vorschlag logisch aufzubauen und hilft unter anderem dabei, zu definieren, wie Ihre Idee zu den Prioritäten und Zielen des Programms und dem Aufruf zur Einreichung von Vorschlägen passt. Manchmal beinhalten Anträge einen logischen Bezugsrahmen: Ein Mittel, welches Ihnen hilft, jeden Aspekt ihres Projekts von den Zielen bis hin zu den Ergebnisses logisch zu beschreiben und zu verknüpfen.

Europa für Bürger/innen Anträge sind ähnlich wie die anderer Programme der EABAK. Einige Jahre zuvor wurde ein umfassendes System von Online Dokumenten von der Agentur eingeführt, weshalb Anträge zwar auf ihren PC geladen werden können, jedoch online versandt werden müssen. Momentan ist der Antrag ein PDF Dokument

(eForm), welches eine Schaltfläche enthält, mit der Sie direkt mit dem Online System[35] verbunden werden.

Sie müssen unbedingt die für ihr Programm entsprechende eForm verwenden, da es gravierende Unterschiede zwischen den Anträgen und Programmen gibt. Bevor Sie mit dem Ausfüllen des Dokuments beginnen, stellen Sie sicher, dass Sie die korrekte Aktion ausgewählt haben: Meist wird der gleiche Antrag für verschiedene Aktionen desselben Programms benutzt. Fragen und Felder innerhalb des Antrags könnten sich jedoch verändern, sobald Sie die Aktion auswählen.

Sobald ihr Antrag vollständig ausgefüllt ist (Sie können den Antrag nicht versenden, solange nicht alle Pflichtfelder ausgefüllt sind), reichen Sie den Antrag ein. Überprüfen Sie alle weiteren Bedingungen des Anhangs ihres Antrags[36] wie zum Beispiel die eidesstattliche Erklärung, die von dem gesetzlichen Vertreter ihrer Organisationen unterzeichnet werden muss oder ggf. das Budget. Die Versäumnis den Anhang, die geforderten Dokumente, oder die falsche Version zu senden führt dazu, dass ihr Antrag für unzulässig erklärt wird.

Auf der Webseite der EABAK, auf der Sie bereits die eForm gefunden haben, finden Sie außerdem einen **technischen Leitfaden,** der Sie bei der Benutzung und Bearbeitung von Online-Antragsformularen unterstützt. Alle Angaben über den Versand des Antrags müssen sorgsam gelesen werden; Falls Sie dies nicht tun, riskieren Sie, mit ihrem Vorhaben zu scheitern. Sie können außerdem technische Hilfestellung erhalten, falls etwas nicht ordnungsgemäß funktioniert. In jedem Fall: **Halten Sie die Fristen ein!** Das Online System lässt keine verspäteten Einsendungen zu. Es wird vielmehr empfohlen, nicht bis zur letzten

35Von der EABAK veröffentlichte eForms: http://eacea.ec.europa.eu/eforms/index_en.php#1 . Bevor Sie diese runterladen, überprüfen Sie, ob sie die technischen Voraussetzungen erfüllen. (Zum Beispiel benötigen Sie die aktuelle Version des Adobe Reader Programms.)
36Die EABAK listet alle offiziellen Dokumente, welche der Bewerbung beigefügt werden müssen, auf der Webseite der Aufrufe für die Einreichung von Vorschlägen und/oder dem Leitfaden des Programms auf.

Minute zu warten, da die zeitgleichen Bewerbungen zu Verzögerungen innerhalb des Systems führen können.

Evaluation ihres Antrags und Mitteilung der Ergebnisse

Was passiert nachdem Sie ihren Antrag eingereicht haben? Er wird von externen Experten der EK oder der entsprechenden nationalen Agentur (vom Programm abhängig) evaluiert. Diese bewerten den Antrag nach den oben genannten Kriterien. Zunächst werden die Ausschluss- und Auswahlkriterien analysiert. Falls Sie diese erfüllen, gehen die Sachverständigen dazu über, ihre finanziellen und operativen Kapazitäten abzuschätzen. Letztlich wird ihr Antrag hinsichtlich der Zuschlagskriterien evaluiert und jede einzelne, von dem Aufruf und/oder Programmleitfaden benannte Kategorie gewichtet. Projekte mit höherer Gewichtung werden genehmigt. Die dem Aufruf zugewiesenen Geldmittel werden festgelegt.

Innerhalb des Europa für Bürger/innen Programms können die Evaluationsprozesse bis zu 4 Monaten dauern und die Umsetzung sollte nach ungefähr 6 bis 11 Monaten nach dem Abgabetermin erfolgen. Diese Zeiteinteilung kann zwischen den verschiedenen Programmen variieren. Falls Verzögerungen beim Evaluationsprozess ihres Vorschlags auftreten, verschiebt die EK den Starttermin ihrer genehmigten Projekte, um die korrekte Durchführung des Vorschlags innerhalb der vorgesehenen Zeit sicherzustellen.

Die EK wird die Ergebnisse über die zugelassenen Projekte durch die Veröffentlichung einer Liste von genehmigten und abgewiesenen Vorschlägen und/oder einem Brief an den Bewerber mit der erzielten Punktzahl mitteilen. Manchmal wird eine Reserveliste erstellt. Zögern Sie im Falle einer Ablehnung ihres Vorschlags nicht, die ausführliche, auf den Vergabekriterien basierende, Punktevergabe anzufordern. Dies erlaubt es Ihnen herauszufinden, welche Teile ihres Vorschlags noch verbessert

werden müssen, falls Sie sich nochmal mit der gleichen Idee für einen neuen Aufruf bewerben möchten.

Kapitel 3 widmet sich der Durchführung ihres Vorschlags im Falle der Genehmigung.

2.2 Der Bewerbungsprozess in allen Einzelheiten

Die Gestaltung ihrer Ideen innerhalb des Bewerbungsformulars

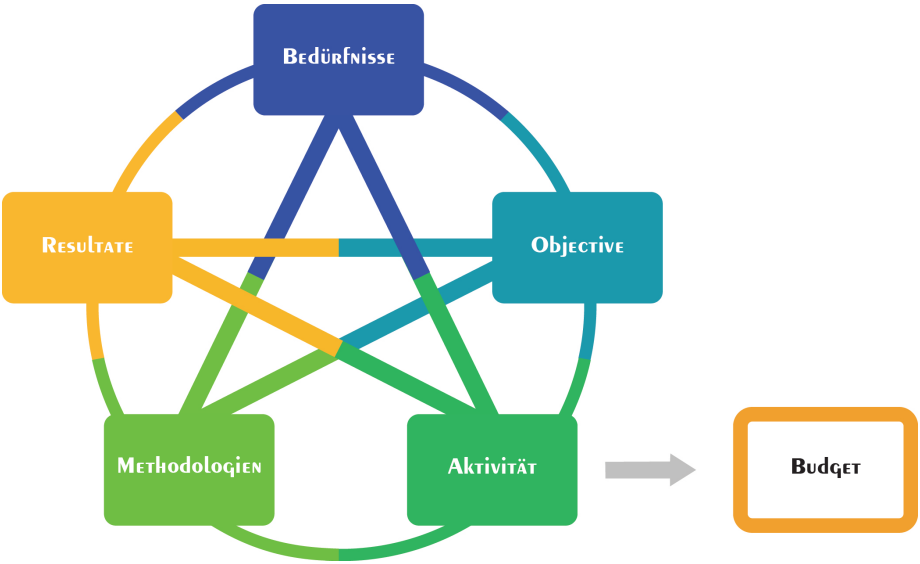
Die Bewerbung beinhaltet verschiedene Teile, normalerweise in der folgenden logischen Reihenfolge: Beschreibung und Funktion der involvierten Organisationen, Hintergrund, Ziele, vorgeschlagene Aktivitäten, Methodik, Ergebnisse und Auswirkungen, Sichtbarkeit und Verbreitung, Evaluation und Folgeaktivitäten und Budget.

Das Zusammentragen von Informationen über Sie und Ihren Partnern (falls zutreffend) ist unerlässlich, um den Prüfern ein vollständiges Profil ihrer Erfahrungen in dem entsprechenden Bereich einschließlich ihrer operativen Kapazitäten zu liefern. Die Hervorhebung von Fachwissen, vergangene Projekte und Aktivitäten- auch auf lokaler Ebene- ist essentiell, um zu zeigen, inwiefern Sie in der Lage sind, die vorgeschlagenen Aktivitäten zu verwalten und welche Funktion ihre Partner belegen werden. Wenn Sie ihre Partner kontaktieren, stellen Sie sicher, dass Sie ihnen genügend Zeit zur Verfügung stellen, um all die benötigten Informationen zur Vervollständigung aller Teile innerhalb der Deadline zu gewährleisten. Falls Sie die offizielle Unterschrift ihrer Partner auf Dokumenten benötigen beachten Sie auch, dass unterschiedliche Organisationen auch unterschiedlich viel Zeit für solche Dinge benötigen: Oft ist es der Fall, dass öffentliche Einrichtungen längere interne Verwaltungsverfahren zur Erlangung von Unterschriften gesetzlicher Vertreter haben.

Wie bereits vorangehend erwähnt, muss das Projekt immer die Antwort auf ein oder mehrere spezifische Bedürfnisse von Zielgruppen sein, die in der **Vorgeschichte** beschrieben werden. Zum Beispiel durch Daten, politische Entwicklungen oder Ihren früheren Leistungen in dem Bereich und der erzielten Ergebnisse. Die Bedürfnisse müssen für die Gestaltung Ihres Projekts von Anfang bis Ende richtungweisend sein.

Wenn Sie ihre Bewerbung schreiben, halten Sie stets im Hinterkopf, dass Kohärenz essentiell ist. Das bedeutet, dass ihre **Ziele** präzise auf die vorher genau definierten Bedürfnisse und die Zielgruppe abgestimmt sein müssen. Diese Ziele werden mit Hilfe der von Ihnen vorgeschlagenen **Aktivitäten** erreicht und können sowohl lokal, national und/oder international sein. Ziele sind sowohl allgemein (das Hauptelement, in welchem Bereich sie planen, Veränderungen zu bewirken) und spezifisch (eine genaue Beschreibung spezifischer Probleme, auf dem Weg Ihr allgemeines Ziel zu erreichen). Sie müssen SMART sein: Specific (Spezifisch- auf die konkreten Bedürfnisse und Ziele Bezug nehmend), Measurable (Messbar- durch konkrete Indikatoren), Achievable (Erreichbar- während der Laufzeit ihres Projekts und durch die ausgewählten Aktivitäten), Realistic (Realistisch- mit den verfügbaren Resourcen verbunden) und Tangible (Konkret- durch definierbare Aktionen) [37].

[37] Das Akronym SMART, welches sich auf die Ziele bezieht hat viele verschiedene Interpretationen, abhängig von Autoren, Benutzern oder Kontext. Bitte sehen Sie sich einige Beispiele an: http://en.wikipedia.org/wiki/SMART_criteria



Figur : Kohärenz zwischen Antragsteilen (eigene Erarbeitung)

Die **Methodik** ist die Erziehungsphilosophie der Aktivitäten Ihres Projekts. Je präziser und qualitätsorientierter sie ist, desto besser ist sie. Die EK fördert und erwartet die Benutzung von partizipativen Methoden, die es den Zielgruppen ermöglichen, vollständig in Aktivitäten mit eingeschlossen zu werden, aktiv an Lernprozessen oder an der Entwicklung und Veränderung ihrer Situation teilzunehmen zu können. Zum Beispiel begünstigen nicht-formale Bildungsaktivitäten [38] den aktiven Einbezug von Zielgruppen in Ihr Projekt. Eine gute und angemessene Methodik wird Ihre Aktivitäten zu den erwarteten **Ergebnissen** führen.

Resultate oder Projektergebnisse sind all die Veränderungen, die sie für eine spezifische Situation erreichen möchten. Wenn von Resultaten die Rede ist, werden Sie auf verschiedene Definitionen und verwandte

[38] *GD BUK Nichtformale und informelle Bildung: http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/informal_de.htm*

Begriffe treffen wie Erfolge (Outcome), Ergebnisse (Output) und Wirkungen (impact[39], was oft zu Missverständnissen[40] führen kann. Im Glossar der GD BUK befindet sich eine Liste verschiedener Resultate oder Projektergebnisse, die ihr Projekt haben kann:

- **Produkte oder greifbare Ergebnisse**, wie Berichte, Online Werkzeuge, Veranstaltungen, Lehrbriefe, wie zum Beispiel Trainingskurse für Projektmanagement
- **Methoden:** Fachwissen, neue Methodik, Ideenaustausch, z.B. neue Erkenntnisse über die Beteiligung in von Europa bezuschussten Programmen
- **Erfahrungen:** Von Teilnehmern gewonnene, immaterielle Erfahrung auf einem Gebiet, z.B. durch Bürgerbegegnungen im Rahmen von Städtepartnerschaften
- **Politische Erkenntnisse:** Gesamterfahrungen und Wissen von verschiedenen oder einzelnen Projekten, die effektiv und innovativ sind, z.B. politische Erkenntnisse im Bereich der Bekämpfung von Jugendarbeitslosigkeit durch lebenslanges Lernen
- **Europäische Kooperation:** Wachsendes Bewusstsein und engere Kooperation europäischer Organisationen, z.B. neue Netzwerke lokaler Organisationen die willens sind, sich an europäischen Programmen und Kooperationen zu beteiligen.

Denken Sie an die Ziele und definieren Sie die Resultate ihres Projekts. Während Sie diese erstellen, beachten Sie einige wichtige Grundlagen: Ihre Langlebigkeit, ihre Exaktheit der allgemeinen und spezifischen Ziele,und die Absicht, in ganz Europa verbreitet und angewendet zu

39GD BUK Glossar zur Verbreitung und Nutzung von Ergebnissen von Programmen: http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/valorisation/glossary_de.htm
40EuropeAid Glossar: Unterschied zwischen OECD und EC Definitionen: http://ec.europa.eu/europeaid/evaluation/methodology/glossary/glo_en.htm

werden. Vor allem muss ein Ergebnis die angemessene Antwort auf die zu Beginn Ihres Projekts formulierten Bedürfnisse sein und aus diesem Grund eine **Wirkung** bezüglich des **Effekts** auf die Zielgruppe, Systeme und/oder Verfahren haben. Eine unmittelbare kurzfristige Wirkung sollte nach dem Projekt absehbar sein, während außerdem eine langfristige Wirkung vorhergesehen werden kann. Dies kann dank des Kaskadeneffekts in einem größerem Maßstab und einem langfristigeren Zeitraum sein.

Resultate werden während der Laufzeit eines Projekts erwartet, die Wirkung hingegen bezeichnet direkte und indirekte Konsequenzen über einem längeren Zeitraum. Ein Beispiel für die Unterschiede zwischen Resultat und Wirkung ist das SOLE Projekt:

- Resultate: Ein Trainingskurs für Projektmanagement (Produkt), neue Erkenntnisse darüber vermitteln, wie man sich für Zuschüsse bewirbt (Methoden) und aus interkulturellen Lernumgebungen gewonnene Erfahrungen der Teilnehmer (Erfahrungen);
- Kurzfristige Wirkung: Die Teilnehmer bewerben sich für ein neues Projekt zur nachhaltigen Entwicklung in einem von der EU gefördertem Programm. Dazu nutzen Sie das Netzwerk von Partnerorganisationen, welches sie während ihres Trainingskurses kennengelernt haben;
- Langfristige Wirkung: Neue nachhaltige, von den Zielgruppen des neuen Projekts entwickelte Praktiken (Solche, die von den Teilnehmern im Trainingskurs entwickelt wurden).

Ein weiteres wichtiges Element sind die Indikatoren, welche Sie benutzen werden, um die Wirkung und die Erreichung der ursprünglichen Ziele zu evaluieren und zu demonstrieren. Alle Projekte müssen während und nach der Durchführung bewertet werden, um die Zielerreichung zu analysieren und für die Zukunft zu verbessern. Evaluation ist außerdem eine gute Methode, Schwächen aufzudecken, aber auch um eine Anerkennung für gute Arbeit zu erhalten.

Während der Planung ihrer Evaluation sollten Sie die **internen** (zum Beispiel durch Partnerorganisationen oder interne Trainer) und **externen** (zum Beispiel durch Teilnehmer einer Veranstaltung oder externe Drittbewerter) Bereiche der Evaluierung berücksichtigen. Die interne Evaluation sollte die Qualität der Projektdurchführung analysieren und bewerten, ob die Ziele erreicht wurden. Die Partner müssen ihre eigene Leistung und die erreichten Ergebnisse in verschiedenen Bereichen beurteilen. Manchmal verlangt der Finanzgeber eine externe Evaluation und die Resultate müssen nach der Durchführung des Projekts an diesen weitergeleitet werden, um die Wirkung der Aktivitäten und die Qualität der Partnerschaft zu veranschaulichen. Innerhalb der Evaluation durch die Teilnehmer einer Aktivität können Sie sehr gut non-formale Techniken [41] mit einem schriftlichen Fragebogen verbinden, um präziseres und anonymes Feedback zu erhalten.

Für die richtige Evaluation ist es am zweckdienlichsten, effektive **Indikatoren** [42], schon während der Phase der Projektschreibung zu definieren. Ein Indikator ist ein <<**quantitativer oder qualitativer Faktor oder Variabel**, die eine einfache und zuverlässige Methode darstellt, die mit einer Intervention verknüpften Veränderungen zu reflektieren >>[43]. Sie sind objektive Kriterien, welche Sachinformationen über die spezifischen Veränderungen wir für eine Situation (erneut, sich auf das ursprüngliche Bedürfnis beziehend) erreichen wollen. Falls es Ihr Ziel ist, die Schüler einer bestimmten Schule für Europa zu sensibilisieren, wäre ein quantitativer Indikator, wie viele der Schüler in der Lage sind, alle EU Mitgliedsstaaten aufzulisten, nachdem Sie ihre Aktivität in der Schule durchgeführt haben. Indikatoren können ebenso qualitativ sein. Diese basieren jedoch auf der Wahrnehmung und dem Urteilsvermögen

41Erhalten Sie mehr Informationen über non-formale Bildung in Kapitel 4.3Während der Projektrealisierung
42Beispiele für Qualitätsindikatoren für lebenslanges Lernen: http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/doc/policy/qualityreport_en.pdf
43Church, C. and Rogers M. <<Designing for Results: Integrating Monitoring and Evaluation in Conflict Transformation Programs>> chapter 4, page 44: http://www.sfcg.org/programmes/ilt/ilt_manualpage.html

der Menschen. Zum Beispiel die Wahrnehmung der Lehrer bezüglich des Wissens der Schüler über Europa. In beiden Fällen gibt Ihnen eine erste Evaluation der Situation die Möglichkeit, diese mit der Situation nach ihrer Intervention[44] zu vergleichen.

Eine Möglichkeit ,um die Wirkung ihres Projekts sicher zu stellen, ist die **Verbreitung und Verwendung der Ergebnisse[45].** Dafür sollte Ihr Projekt vor, während und nach der Umsetzung die größtmögliche **Öffentlichkeit** erhalten. Dadurch werden die meisten Menschen auf Ihre Aktivitäten aufmerksam gemacht und können von dessen Resultaten und Wirkungen profitieren. Die Nicht-Verbreitung und Nicht-Verwendung der Resultate ist im Rahmen eines europäischen Projekts nicht sinnvoll, da Sie immer die größtmögliche Wirkung auf europäischem Level erzielen möchten. Diese Anstrengungen sind immer sehr nützlich, da Sie Menschen inspirieren können, andere Projekte dieser Art durchzuführen und Ihre Organisation bekannt zu machen und zu vermarkten. Durch den Kaskadeneffekt kann Ihr Projekt neue Initiativen ins Leben rufen.

Wenn Sie Ihren Vorschlag vorbereiten, entwerfen Sie den Kommunikationsplan und beachten Sie die Unterschiede zwischen den Begriffen. **Öffentlichkeit** wird verwendet um andere Menschen und Organisationen auf die Existenz ihres Projekts aufmerksam zu machen, während die **Verbreitung** jede Initiative beschreibt, die zur Verbreitung der Resultate eines Projekts vorgesehen sind. **Verwendung** bezieht sich auf die Nutzung der Resultate nach dem Projektabschluss durch direkt Begünstigte, andere Stakeholder und Zielgruppen. Die Einbeziehung verschiedener Tools für die Sichtbarkeit, Verwendung und Verbreitung,

---

44Für eine detailliere Beschreibung von Arten von Indikatoren schlagen wir das DG Development und Cooperation (EuropeAid) vor: http://ec.europa.eu/europeaid/evaluation/methodology/methods/mth_cid_en.htm
45GDBUK, Verbreitung und Verwertung von Erebnissen unserer Programme: http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/valorisation/guide_de.htm

zugeschnitten auf die jeweiligen Zielgruppen, wird den Erfolg ihres Kommunikationsplans sicherstellen.

Beachten Sie, dass die Förderung durch Ihren Geldgeber ebenfalls durch geeignete Maßnahmen kommuniziert werden soll. Im Fall des 'Europa für Bürger/innen' Programms hat die EC sehr klare Regeln zur Sichtbarkeit und Kommunikation über die Nutzung von offiziellen Logos und Verzichtserklärungen[46] aufgestellt. Des Weiteren hat die GD BUK zur Förderung kommunikativer Strategien die EVE Plattform entwickelt. Diese dient der Verbreitung und Verwendung von Projekten in den Bereichen Bildung, Training, Kultur, Jugend und Bürgerschaft[47]. In Kapitel 4 finden Sie weitere Informationen über diesen wichtigen Aspekt europäischer Projekte.

Dies bringt uns zu einem der Hauptmerkmale europäischer Projekte: dem **europäischen Mehrwert**, welcher beschreibt, in welchem Maß Projekte durch die Umsetzung auf europäischer - anstatt auf lokaler oder nationaler - Ebene profitieren. Dies sollte eindeutig durch die Bereitstellung von Daten oder Beschreibungen ähnlicher Situationen im jeweiligen Zielland demonstriert werden. Die Wirkung eines Projekts wird erhöht und die Lösung oder Verbesserung von Problemen und Situationen geschieht mit größerer Wahrscheinlichkeit, wenn Wissen, Erfahrungen und Ressourcen verschiedener europäischer Partner zusammenwirken. Zum Beispiel hat ein Trainingskurs über europäisches Projektmanagement eine größere Wirkung, wenn die Teilnehmer verschiedener europäischer Länder, die ähnliche Situationen durchleben, gemeinsam in einer interkulturellen Umgebung lernen. Die **europäische Dimension** zeigt sich auch, wenn sich die Resultate möglicherweise auf die europäische Population (aufgrund des

46http://eacea.ec.europa.eu/about/eacea_logos_de.php
47http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/eve/all_about_eve_de.htm

Kaskadeneffekts) auswirken, und wenn sie dazu beitragen europäische Partnerschaften und Kooperationen zu stärken.

Festlegung des Budgets und des Zuschusses

Sobald alle Aktivitäten des Projekts festgelegt wurden, müssen Sie das Budget bestimmen und die Höhe des Zuschusses berechnen, den Sie bei der EK beantragen möchten. Das **Budget** setzt sich aus allen mit den Aktivitäten innerhalb der Projektlaufzeit zusammenhängenden Kosten zusammen. Basierend auf dem **Grundsatz der Kofinanzierung**, ist der **Zuschuss** der Betrag des Budgets, welcher von der europäischen Förderung gedeckt wird. Dabei wird immer das in den Regeln festgelegte Maximum berücksichtigt. Der Grundsatz besagt, dass Projektträger die Kofinanzierung des Projekts auch durch andere Zuschüsse außerhalb der europäischen Förderung gewährleisten müssen. Eine **Doppelfinanzierung** [48] muss unbedingt vermieden werden: Sie können nicht zwei verschiedene europäische Zuschüsse für ein und dasselbe Projekt erhalten. Um den Anteil des Budgets zu decken, der nicht vom Zuschuss gedeckt wird, sollten Sie auf Ihre eigenen Ressourcen [49] zurückgreifen (oder auf die Ressourcen anderer Projektträger). Sie können auch auf andere Finanzierungsmöglichkeiten zurückgreifen. Beispielsweise können Teilnehmer einen Teil ihrer Reisekosten selbst tragen oder das Projekt erhält Unterstützung durch lokale Organisationen, durch Gemeinden oder Private Stiftungen, die nicht direkt mit der europäischen Förderung verbunden sind.

Die Ermittlung der Projektausgaben kann für Anfänger europäischer Projekte zunächst eine Herausforderung sein; trotz allem haben einige europäische Programme wie auch das Europa für 'Bürger/innen Projekt' einfache Methoden zur Kalkulation des Zuschusses. Es existieren zwei

48 Bezüglich des Europa für Bürger/innen Programms können Sie alle finanziellen und vertraglichen Bedingungen auf den Seiten 29-34 des Programmleitfadens nachlesen.
49Bitte beachten Sie, dass Sachleistungen allgemein nicht innerhalb europäischer Förderprogramme akzeptiert werden.

unterschiedliche System zur Kalkulierung, die normalerweise von der EK (mit einigen Ausnahmen) [50] ermittelt werden:

- **Flatrate System[51]:** Der Zuschuss wird auf Basis eines festgelegten Betrags pro Teilnehmer, der Anzahl der Aktivitäten und der Anzahl der Partner berechnet. Er basiert also auf diesen Variablen.
- **Auf einem Budget basierendes System/ausgeglichenes Haushaltsplan**: Die Höhe des Zuschusses ist abhängig von einem Budget, welches alle für die Umsetzung des Projekts benötigten Kosten beinhaltet. Beachten Sie, dass europäische Zuschüsse einen bestimmten Prozentsatz des Budgets[52] nicht überschreiten dürfen. Das veranschlagte Budget muss ausgewogen sein: Gesamtausgaben dürfen die Einnahmen nicht übersteigen (einschließlich nicht-europäischer Quellen). Manchmal werden die Maximalkosten pro Posten oder Kategorie der Ausgaben von der EC[53] festgelegt. Wenn Sie keine Erfahrung beim Einschätzen von Kosten haben, können Sie die Realkosten der Posten an dem Ort, wo die Aktivitäten stattfinden sollen, in Erfahrung bringen. Zum Beispiel könnten Sie bei zwei Anbietern den Mietpreis für Räumlichkeiten, die für ein Meeting in Frage kommen, anfragen. Erfahrenere Partner können Sie ebenfalls zu Rate ziehen, da diese Ihnen Auskunft über die Kosten für die geplanten Aktivitäten geben können.

50Zum Beispiel kann die Organisation, innerhalb der Aktion 2.3 des Europa für Bürger/innen Programms, zwischen 2 Finanzierungstypen wählen: Flatrate oder auf Basis eines Budgets (s.a. Programmleitfaden S. 48)
51Im Rahmen des Europa für Bürger/innen Programms wird dieses System für die Aktionen 1.1.1 und 1.1.2,2.3 und 4 genutzt. Der Rest der Aktionen greift auf ein Budget-basiertes System zurück.
52Im Europa für Bürger/innen Programm wird Aktion 1.2.1 mit 60% ko-finanziert, wohingegen der Zuschuss für Aktion 1.2.2 80% beträgt.
53Zum Beispiel gewährt das LLP Programm ein maximales Tagegeld und ein Maximum an täglichen Personalkosten, welche oft als Referenzrahmen für andere europäische Programme dient.

Förderfähige und nicht förderfähige Kosten sind immer in den Leitfäden oder den Aufrufen[54] beschrieben. Beispiele für förderfähige Kosten innerhalb des 'Europa für Bürger/innen' Programms sind: Personalkosten, Reise und Transport, Unterbringung und Essen, Mietkosten, Anschaffung von Ausrüstung, Hilfs- und Betriebsstoffe, Leistungen, finanzielle und/oder Prüfungsleistungen. Nicht- förderfähige Kosten sind zum Beispiel Zins- und Tilgungszahlungen.

Art von Projekten

Viele Programme unterscheiden zwischen verschiedenen Arten von kofinanzierbaren Projekten. Unterschiede entstammen unter anderem der Natur der Projekte. Zum Beispiel gibt es Mobilitätsprojekte oder Projekte, die die Organisation eines Events fördern. Andere Unterschiede entstehen durch die Anzahl und die Art der beteiligten Organisationen. Zum Beispiel existieren Zuschüsse für einen einzigen Begünstigten (z.B. LLP Grundtvig workshops) oder für mindestens zwei beteiligte Organisationen. Letzteres ist der Fall bei den meisten der direkten EK Zuschüsse, da dies ein Weg ist, europäische Kooperation zu fördern und die europäische Dimension zu gewährleisten. Mit Hilfe dieses Leitfaden werden Sie Tipps und Empfehlungen für Projekte die mehr als einen Partner haben erhalten: Jedoch sind viele der Ratschläge auch auf die Situation einer einzigen Organisation übertragbar.

Förderzeitraum und Dauer der Aktivitäten und des Projekts

Es ist sehr wichtig, dass Sie während der Redaktion Ihres Vorschlags einen Unterschied zwischen Aktivität und Projekt oder Aktion[55] machen. Das Projekt setzt sich aus verschiedenen Aktionen zusammen, von der Vorbereitung bis zur Durchführung und den Folgeaktivitäten. Die EK

54Um mehr über den Finanzbericht ihres Projekts in Erfahrung zu bringen, sehen Sie auch Kapitel 3.6 Berichterstattung
55Lesen Sie die in diesem Leitfaden verwendeten Definitionen von "Aktion" im Glossar nach

kann ein Minimum und/oder Maximum für die Dauer der Aktivitäten (zum Beispiel: Ein Meeting darf nicht länger als 21 Tage dauern) und/oder die maximale Laufzeit eines Projekts[56] bestimmen. In diesem Fall gibt es die Möglichkeit, viele Aktivitäten vorzusehen. Zum Beispiel könnte dies in Form von Events (Seminare, Trainingskurse, Meetings, Öffentliche Veranstaltungen etc.), die alle paar Monate geplant werden und damit verwandte Aktivitäten der Vorbereitung und Nachbereitung, geschehen. Ihre Partner sollten an allen Phasen des Projekts beteiligt sein, indem diese zum Beispiel an Meetings teilnehmen oder einige Aktivitäten auf lokaler Ebene durchführen. Stellen Sie sicher, dass sie den Unterschied zwischen Folgeaktivitäten, die nach einem bestimmten Projekt geplant sind (z.B. Vorbereitung einer Veröffentlichung der Ergebnisse) und denen, die sich nach einem gesamten Projekt (welche erst nach der Laufzeit durchgeführt werden sollen) einstellen sollen, aufzeigen können.

Wenn Sie die Daten für ihr Projekt im Anmeldeformular eintragen, seien Sie vorsichtig mit der Kalkulation der Monate. Ein Nicht-Beachten der von der EK gesetzten Maximaldauer für eine bestimmte Aktion macht ihr Projekt ungültig. Alle Aktivitäten müssen in den **Förderzeitraum** fallen: Der Zeitraum in dem das Projekt beginnen und abgeschlossen sein muss. Für Aktionen eines Programms, die mehrere Fristen innerhalb eines Jahres haben, ist der Förderzeitraum Bestandteil der Förderung. Im 'Europa für Bürger/innen' Programm ist dies der Fall für die Aktionen 1.1.1 und 1.1.2, bei denen mehrmals im Jahr Anträge eingereicht werden können. Abhängig davon muss das Projekt an einem festgelegten Termin[57] beginnen.

56Im Europa für Bürger/innen Programm variiert dies von 21 Tagen (für ein einziges Treffen der Aktion 1.1.1) bis zu 24 Monaten.

[57] Europa für Bürger/innen Programmleitfaden, S. 12.

Eigenschaften einer guten Bewerbung

Ein wesentliches Merkmal für den Inhalt ihres Vorschlags ist die Existenz eines roten Fadens. Dieser Hauptgedanke wird Sie durch den Schreibprozess Ihrer Bewerbung leiten. Der Kerngedanke ist der Ursprung und die Basis von allem, was in Ihrer Bewerbung steht. Die konsequente Begriffsführung oder die Kohärenz zwischen den Zielen, des Zeitrahmens, den Ergebnissen und der Zielgruppe wird Ihnen dabei helfen.

Ein vereinfachtes Beispiel für die Kohärenz all dieser Teile ist:

- Bedürfnis: Mangel europäischen Bewusstsein und europäischer Identität von Schülern in europäischen Schulen aufgrund eines Mangels an Unterrichtsstunden und Aktivitäten über Europa
- Ziel: Bewusstsein für Europa und die europäische Identität der Schüler stärken durch die Entwicklung von unterstützenden Werkzeugen für Lehrer;
- Aktivitäten und Methodik: Entwicklung eines Trainingskurses und Werkzeugen für Lehrer, um Europa transversal in ihre Stunden mit einzubeziehen. Die Entwicklung der Werkzeuge wird auf die bei den Lehrern und Schülern identifizierten Bedürfnisse abgestimmt;
- Resultate: Werkzeuge für Lehrer, ein Trainingskurs, neues, von den Lehrern erworbenes Wissen darüber, wie man Europa in ihren Stunden behandeln kann und gestärktes Bewusstsein und neues Wissen der Schüler (ein ursprüngliches Bedürfnis wird erfüllt);
- Wirkung, kurzfristig: Schüler entwickeln europäische Identität durch die Durchführung von mit Europa verbundenen Aktivitäten; langfristig: Das europäische Bewusstsein und die europäische Identität wird auch bei anderen Schülern gestärkt durch die Verbreitung und Verwendung der Werkzeuge in anderen europäischen Schulen.

Ihre Bewerbung muss zugleich klar und präzise sein. Die Inhaltsangabe muss präzise und in ansprechender Weise geschrieben sein und die wichtigsten Bereiche Ihres Vorschlags beschreiben, um die Aufmerksamkeit der Prüfer zu erlangen. Vergessen Sie nicht, dass die Person, die Ihren Projektvorschlag liest, noch hundert andere dieser Art lesen muss und dass er oder sie vorher noch nie etwas über ihren Vorschlag gelesen hat. Der Prüfer ist nicht mit der Arbeit Ihrer Organisation oder Partner vertraut, weshalb Sie Informationen möglichst klar und verständlich präsentieren sollten. Machen Sie Ihren Standpunkt klar, halten Sie sich kurz und kommen Sie direkt zum Punkt. Innerhalb des Europa für Bürger/innen Programms und vieler anderer Aufrufe innerhalb der EABUK Programme hilft Ihnen ein Zeichenlimit, Ihre Bewerbung kurz zu halten.

Außerdem sollte ilre Idee akkurat, innovativ und kreativ, gleichzeitig aber auch realistisch sein. Je mehr Ihre Idee sich auf die Vergabekriterien der Bewerbung bezieht, desto mehr Beachtung wird sie erhalten und hat somit größere Chancen, eine hohe Punktzahl zu erreichen. Beziehen Sie sich auf politische Entwicklungen und beziehen Sie innovative Ansätze oder Methoden ebenfalls mit ein. Sie müssen überzeugen und demonstrieren, dass Ihr Projekt funktioniert, effektiv ist und dass Sie und ihre Partner in der Lage sind, die Aktivitäten durchzuführen.

2.3 Die Rollen und Verantwortlichkeiten der Partner

Wie findet man internationale Partner?

Zunächst sollten Sie sich auf Ihr bereits bestehendes Netzwerk berufen. Selbst wenn all ihre Partner aus dem gleichen Land wie Sie selbst stammen, können einige von diesen eventuell bei der Partnersuche im Ausland behilflich sein.

Oder Sie kontaktieren eine Organisation in ihrer Region und nehmen an europäischen Trainingskursen oder Studienreisen teil: Dies ist ein Weg, Organisationen und Leute, die in Bereichen arbeiten, die ihrem ähneln,

kennenzulernen. Die EABUK und Nationalagenturen organisieren regelmäßig Kontaktseminare oder „Infotage“, bei denen Sie verschiedene potentielle Partner kennenlernen können. Für das 'Europa für Bürger/innen Programm' können Sie auch direkt bei Ihrer Nationalen Europa für Bürger/innen Agentur potentielle Partner in Ihrem Land oder anderen europäischen Ländern erfragen.

Heutzutage bietet das Internet ebenfalls große Möglichkeiten, mit Partnern, die ähnliche Interessen und Ziele wie Sie verfolgen, in Kontakt zu treten. Webseiten wie SALTO oder Twinning.org[58] bieten aufgrund von Datenbanken von verfügbaren Projektpartnern Treffen mit potentiellen Partnern an. Sie können außerdem auch auf Facebook, Yahoo oder Linkedin-Gruppen nach Partnern suchen, welche immer mehr zu wesentlichen **Instrumenten der Vernetzung/**N**etworking** werden. Thematische Gruppen bieten Ihnen die Möglichkeit, Organisationen aus verwandten Gebieten zu finden, während Gruppen, die spezifische europäische Programme ansprechen, Ihnen bei der Identifizierung passender Partner für eine bestimmte Aktion behilflich sind. Innerhalb dieser Gruppen finden sich außerdem auch Möglichkeiten zur aktiven Teilnahme: Falls Sie erst seit kurzem in einem Feld tätig sind, können sie sich auch zunächst an einem anderen Projekt beteiligen, bevor Sie selbst ein Projekt initiieren. Es existieren mehr als genug Organisationen, die auf der Suche nach einem Partner wie Ihnen sind!

Die erforderlichen Kenntnisse der Partner

Vor allem anderen müssen Sie sicherstellen, dass ihre Partner für das angedachte Programm zulässig und zuverlässig sind. Sie müssen die finanzielle und operative Kapazität (Human Ressources) haben, um Ihre

58http://www.salto-youth.net/tools/otlas-partner-finding/ or http://www.twinning.org/de/find_a_partner.html

finanzielle und operationale Verantwortung tragen zu können. Das Einbeziehen eines Partners mit begrenzten finanziellen Kapazitäten oder Human Ressources könnte sich als Herausforderung herausstellen und sogar die korrekte Durchführung von Aktivitäten auf lokaler oder internationaler Ebene behindern.

Partner müssen in dem spezifisch von dem Projekt angesprochenen Bereich und der Zielgruppe Erfahrungen haben. Es könnte relevant, wenn auch nicht essentiell sein, dass Ihr zukünftiger Partner schon Erfahrungen an der Durchführung von europäischen oder nationalen Projekten hat.

Die EK kontrolliert die Kapazitäten und Erfahrungen innerhalb des Bereichs, indem Sie die Liste der Projekte, die Sie in der Vergangenheit durchgeführt haben, überprüft. Aber machen Sie sich keine Sorgen, falls sowohl Sie als auch Ihr Partner noch unerfahren sind: Manche Programme, wie auch das 'Europa für Bürger/innnen' Programm, Jugend in Aktion und Lebenslanges Lernen fördern die Miteinbeziehung von Partnern ohne transnationale Erfahrungen durch Aktionen, die einfach verwaltet werden können.

Seien Sie in vollem Umfang an der Projektkonzeption beteiligt

Ein Projekt zu entwerfen ist nicht einfach. Hat man jedoch den richtigen Partner, wird die Arbeit erleichtert und bereitet das Feld für die korrekte Durchführung des Projekts vor. Wenn Sie über die vor Ort herrschende Situation, die kulturellen Besonderheiten und die verfügbaren Ressourcen informiert sind, wird Ihnen die realistische Einschätzung Ihrer geplanten Aktivitäten vereinfacht. Wir empfehlen Ihnen, Ihre Partner von Beginn an aktiv mit einzubeziehen. Durch konstante Kommunikation geben Sie ihren Partner das Gefühl, teilzuhaben und für die entstehenden Entwicklungen mitverantwortlich zu sein. Das Organisieren von Onlinemeetings oder das Versenden von Fragebögen

mit von ihnen für die Vorbereitung der Bewerbung benötigten Informationen ist eine gute Möglichkeit, dies zu tun.

Wenn die Partner die gleichen Ziele verfolgen und die gleichen Bedürfnisse der ausgewählten Zielgruppen und Erfahrungen im Bereich teilen, ist die Chance mit Sicherheit größer, dass das Projekt ein Erfolg wird.

Seien Sie zuverlässig

Sie müssen Ihren Partnern vertrauen. Um gegenseitiges Vertrauen zu schaffen, stellen Sie sicher, dass die Partner ansprechbar und leicht zu erreichen sind (sie beantworten ihre Post schnell, geben akkurate Antworten auf ihre Fragen, etc.). Versuchen Sie herauszufinden, welcher der für Sie am besten geeignetste Ansprechpartner innerhalb der Partnerorganisation ist. Das ist der beste Weg, gegenseitiges Vertrauen und Empathie aufzubauen und sicherzustellen, dass die Arbeit für alle Beteiligten sowohl effizient als auch angenehm ist.

Übernehmen Sie lokale Aufgaben

Das lokale Engagement der Partner ist der entscheidende Faktor für den Erfolg eines Projekts. Auch wenn ihr Projekt europäisch und transnational ist, sollte es sich unbedingt auch auf die lokale Ebene auswirken. Daher wird nachdrücklich empfohlen, dass die Partner auch lokale Aufgaben übernehmen.

Während des Schreibens Ihrer Bewerbung sollten Sie sämtliche vorbereitende Aktivitäten auf lokaler Ebene für Ire Partner mitberücksichtigen. Zum Beispiel die Suche nach lokalen Teilnehmern (oder anderen lokalen Partnerorganisationen), die in das Projekt mit einbezogen werden, natürlich immer auf die jeweilige Zielgruppe und ihre Bedürfnisse abgestimmt. Außerdem werden Sie über das Projekt berichten müssen, um zu dessen Verbreitung und Sichtbarkeit

beizutragen. Nutzen Sie eventuell vorhandene lokale oder nationale Ressourcen zu ihrem Vorteil. Zum Beispiel ein Lokalradio mit dem sie zusammenarbeiten oder ein nationales Netzwerk, das beim aktuellen Thema engagiert ist. Durch solche Ressourcen können die Teilnehmer dazu beitragen, dass ein Projekt bekannt wird. Es ist sowohl für Sie als auch für den Erfolg des Projekts notwendig, dass die Ergebnisse in Europa möglichst weit verbreitet werden. Ein guter Kommunikationsplan, welcher Aktionen in sämtlichen Partnerländern und -städten vorsieht, gibt ihrem Vorschlag mit Sicherheit einen erheblichen Mehrwert.

3. Projektmanagement Skills: Die Projektdurchführung

Ihr Projekt wurde genehmigt, herzlichen Glückwunsch! Jetzt ist es Zeit, dieses auch in die Tat umzusetzen. In diesem Kapitel werden wir die wichtigsten Schritte zur Durchführung eines genehmigten Projekts thematisieren.

3.1 Der Vertrag mit der EK

Abgesehen von den Finanzvorschriften, die in Kapitel 2.2 angesprochen worden, gibt es außerdem allgemeine, auf alle EK Subventionen[59] anwendbare Bedingungen. Abhängig vom jeweiligen Programm erhalten Sie einen **Zuschuss** oder eine **Finanzhilfevereinbarung**. Im Falle des 'Europa für Bürger/innen' Programm zum Beispiel erhalten sie einen Zuschuss (Ihre Unterschrift ist nicht erforderlich), wenn Sie eine in der EU ansässige Organisation sind. Falls Sie jedoch aus einem Land außerhalb der EU stammen, unterzeichnen Sie eine Finanzhilfevereinbarung, die auch die Unterschrift der EK benötigt, bevor Aktionen durchgeführt werden können. Ein weiteres Beispiel ist das LLP Programm, in dem die Finanzhilfevereinbarung mehrere Begünstigte haben kann (von allen Mitgliedern des Konsortiums unterzeichnet, z.B. durch Mandatsbriefe) oder aber auch nur einen Begünstigten (lediglich zwischen der EK und einem Begünstigten).

Egal welche Form, der Vertrag wird unter anderem die Pflichten des Begünstigten beschreiben (z.B. Berichterstattung, s.a. Kapitel 3.6) und die vertraglichen Daten, welche den genauen Durchführungszeitraum für Ihr Projekt bezeichnen. Falls Verzögerungen bei der Vergabeentscheidung auftreten sollten, wird die EK, wie bereits vorangehend erwähnt, den von

---

59Allgemeine Bedingungen für Zuschussentscheidungen der EABAK: http://eacea.ec.europa.eu/about/eacea_documents_register_de.php

Ihnen in ihrer Bewerbung vorgesehenen Projektzeitraum berücksichtigen. In jedem Fall markieren diese Daten den Zeitraum in denen die Aktivitäten liegen sollen und dementsprechend werden die Aufwendungen auch berechnet. Aufwendungen außerhalb dieses Zeitraumes können definitiv nicht berücksichtigt werden.

Zur leichteren Durchführung der Aktionen erlaubt die EK normalerweise eine Vorfinanzierung vor der eigentlichen Implementierung. Beispielsweise 50% im Fall des Europa für Bürger/innen Programms oder 80% Vorfinanzierung für das Jugend in Aktion Programm. Der Kommissionsvertrag verlangt eventuell eine Finanzbürgschaft (von Ihnen oder einem externen Bevollmächtigten) um die finanzielle Existenzfähigkeit des Projekts zu gewährleisten. Stellen Sie sicher, dass Sie alle Voraussetzungen erfüllen um eine Vorfinanzierung zu erhalten und, dass Sie alle geforderten Dokumente bereitstellen (zum Beispiel die Bankdaten Ihrer Organisation).

Vertragsänderungen

Der Vertrag legt nicht nur die finanziellen Aspekte fest, sondern bezieht sich auf den von Ihnen vorgelegten, genehmigten Vorschlag. Aus diesem Grund, es sei denn Änderungen der geplanten Aktivitäten wurden bereits verlangt, muss die Originalbewerbung hinsichtlich der Aktivitäten, dem Zeitrahmen, der Methoden, der Anzahl der Partner etc., berücksichtigt und umgesetzt werden.

Wesentliche Veränderungen müssen früh genug im voraus bei der EK beantragt werden, damit den Beamten genügend Zeit verbleibt, diese zu bearbeiten. Die spezifischen Regelungen hinsichtlich der **Änderungen (Modifikation des Vertrages)** und den **Veränderungen (ohne vertragsrechtliche Konsequenzen)** werden im Vertrag festgelegt. Meist betreffen Veränderungen das genaue Datum einer Veranstaltung oder die Projektlaufzeit (welche eine Änderung erfordert). In beiden Fällen

muss die EK ihre Genehmigung dazu geben, ansonsten kann die Aktion nicht durchgeführt bzw. können die Kosten nicht abgerechnet werden.

3.2 Partnerschaftsvereinbarung

Die Teilnahme an einem europäischen Projekt beinhaltet eine administrative und finanzielle Verantwortung, welche die Partner übernehmen müssen, um die Regeln und die Berichterstattungspflichten gegenüber der EK zu erfüllen.

Falls für den Vertrag mit der EK keine Unterschrift von Seiten der Partner gefordert wird, empfehlen wir die Unterzeichnung einer bilateralen Vereinbarung mit Ihren Partnern. Dies kann dazu beitragen, dass sich alle Beteiligten ihrer Rolle bewusst werden, indem Aufgaben, Pflichten und das vereinbarte Budget verbindlich festgehalten werden.

Die Forderung nach einer Partnerschaftsvereinbarung ist nicht ein Zeichen für fehlendes Vertrauen; es ist lediglich eine Methode, um eine gute Durchführung Ihres Projekts sicherzustellen, indem einmal die Rollen und Verantwortungsbereiche aller Beteiligten festgehalten werden. Außerdem ist diese Vereinbarung ein Werkzeug, was Ihnen erlauben wird, unerwartete Ereignisse vorherzusehen und zu wissen, was in solchen Fällen zu tun ist.

Format und Inhalt

Falls die EK Sie nicht dazu verpflichtet, solch eine Vereinbarung zu unterzeichnen, gibt es auch keine bestimmten Formvorschriften. So können Sie ein Dokument erstellen, indem Sie die Rollen, Pflichten und Rechte der Partner kurz darstellen. Zum Beispiel kann das Dokument die Liste der zu realisierenden Aktivitäten beinhalten (Vorbereitung von Veranstaltungen, Auswahl der Teilnehmer, Bekanntmachung und Evaluation der Aktionen, etc.), Berichtspflichten und finanzielle Aspekte: Welche Dokumente werden benötigt um welche Kosten erstattet zu bekommen.

Diese Vereinbarung sollte nicht zu umfangreich sein (2 oder 3 Seiten). Sie hat jedoch den eindeutigen Vorteil, dass der allgemeine Rahmen des Projekts, insbesondere auch finanzielle Aspekte, klar ausformuliert werden. Um auch die Verpflichtung Ihres Partners zu garantieren, sollten Sie das Dokument in doppelter Ausführung herstellen und von gesetzlichen Vertretern beider Vertragspartner unterzeichnen lassen.

3.3 Durchführung

Falls Ihr Vorschlag genehmigt wird, kann die Durchführung starten. Diese folgt den verschiedenen, von Ihnen entworfenen, Phasen der Projektrealisierung.

Festlegung des Zeitplans und der Termine

Die Basis der Durchführung ist die Festlegung einer detaillierten Arbeitsplanung der unterschiedlichen Phasen, auf die Sie sich mit ihrem Partner geeinigt haben. Stellen Sie sicher, dass Ihre Partner und vor allem auch Sie selbst, sich auch an diese halten! Die Festlegung der Arbeitsplanung soll ihrem Projekt hauptsächlich zum Erfolg verhelfen und die Erreichung ihrer Ziele sicherstellen. Deshalb sollten Sie den Zeitplan auch auf die von Ihnen vorgegebenen Ziele abstimmen. Achten Sie daher auf den lokalen Kontext, auf die Verfügbarkeit Ihrer Partner, auf externe Veranstaltungen auf lokaler oder europäischer Ebene (z.B. Feierlichkeiten, Wahlen, etc.). Sie sollten bei der Festlegung der Termine für die Aktivitäten sehr genau sein, da ein Großteil des Erfolgs von der realistischen Einschätzung der benötigten Zeit jeder Aktion abhängt. Vergessen Sie nicht, dass wesentliche Veränderungen die Zustimmung der EK benötigen.

Das Teilen von Lieferverpflichtungen zur Maximierung von Fähigkeiten

Die Tipps, die bereits für die Bewerbungsphase genannt wurden, sind auch hier anwendbar: Für die korrekte Durchführung ihres Projekts sollten Ihre Partner zuverlässig sein und Verantwortung auf lokaler oder internationaler Ebene übernehmen. Damit sind oft viele Herausforderungen und Probleme verbunden, welche sowohl logistischer Natur oder inhaltliche oder rechtliche Fragen betreffen können. Allerdings können die vielen verschiedenen Kenntnisse auch zu den Zielen der europäischen Zusammenarbeit beitragen: Der Austausch mit und das Erlernen anderer europäischer Realitäten.

Wünschen Sie sich manchmal, dass ihre Partner mehr involviert wären? Einige Tipps:

- Reden Sie mit Ihnen und kümmern Sie sich um ihre Partner: Je mehr Sie sich über die unterschiedlichen Phasen mit Ihren Partnern austauschen, desto wichtiger werden diese sich fühlen (was Sie natürlich auch sind!), und desto mehr sind sie bereit, sich zu beteiligen. Selbst wenn sie nicht für alle Aktivitäten verantwortlich sind, ist es sinnvoll sie über die Entwicklungen zu informieren. Das hat zur Folge, dass Sie sich für die Ergebnisse des Projekts mitverantwortlich fühlen. Heutzutage sind Skype, Anrufe oder Konferenzen[60] eine verbreitete Methode der kostenfreien Kommunikation
- Zeigen Sie Interesse und nehmen Sie Rücksicht: Informieren Sie Ihre Partner nicht erst in letzter Minute und zeigen Sie I,hnen wie wichtig Ihnen ihre Beteiligung am Projekt ist. Werten Sie die Kenntnisse und Expertise ihrer Partner in Themen oder

60Falls Sie Skype zum ersten Mal nutzen, ist diese Anleitung sehr hilfreich : https://support.skype.com/en/user-guides

Aufgabenbereichen des Projekts auf, selbst wenn Sie während der Bewerbungsphase noch nicht über diese informiert waren. Zum Beispiel können Sie Ihre Partner um Hilfe bei der Entwicklung einer Facebook Seite bitten, wenn sie vorher besondere Fähigkeiten oder Effizienz bei der Nutzung sozialer Netzwerke gezeigt haben.

- Unterstützen Sie Ihre Partner bei Problemen: Partner könnten eventuell während der Umsetzung der Aufgaben innerhalb des Zeitplans auf Schwierigkeiten bei der Werbung von Teilnehmern für Aktivitäten treffen. Um Ihre Partner zu unterstützen, verfolgen Sie deren Arbeit, schätzen Sie eventuell auftretende Probleme ab und geben Sie Ratschläge, wie diese bewältigt werden können.

Die Bedeutung einer kohärenten Partnerschaft

Die Schaffung und Aufrechterhaltung einer Arbeitsgemeinschaft umfasst die konstante Motivierung und Einbeziehung Ihrer Partner während aller Phasen des Projekts. Durch eine Partnerschaft fördern Sie den Transfer von Wissen und den Erwerb von Fähigkeiten.

Für die Fertigstellung eines Projekts ist nicht allein der Koordinator verantwortlich, sondern auch ein starkes Management. Die Partner benötigen eventuell einen Bezugspunkt zur Durchführung von Aktionen, ohne den ihre Motivation sinken könnte. Die erfolgreiche Durchführung lokaler Aufgaben ist die alleinige Verantwortung der Partner, aber vergessen Sie nicht, dass die erfolgreiche Umsetzung ihrer Ziele von der aktiven Zusammenarbeit aller Beteiligten abhängt. Da Ihr Projekt auf ein europäisches Bedürfnis abgestimmt ist und europäische Ziele verfolgt, ist es unabdingbar, dass die europäische Dimension durch aktive Teilnahme aller Partner gewährleistet wird. Außerdem ist dies auch eine hervorragende Möglichkeit, eine effektive Verbreitung des Projekts zu gewährleisten. Indem Sie ihr Projekt auf einer breiten transnationalen Ebene effektiver machen, verstärken Sie dessen Wirkung und machen es

außerdem auch mehr Menschen zugänglich, die wiederum einen Nutzen daraus ziehen können.

Involvieren Sie lokale Gemeinden

Für die Durchführung jeglicher Aktivitäten ihres Projekts sollten Sie unbedingt berücksichtigen, dass die Wirkung maximiert werden kann, wenn nicht nur die zuvor identifizierten Zielgruppen involviert werden, sondern ihre Aktivitäten auch für ein breiteres Publikum zugänglich gemacht werden, die eventuell ebenfalls von einer Teilnahme profitieren könnten. Zum Beispiel: Wenn Sie einen internationalen Workshop organisieren, lassen sich eventuell Aktivitäten wie Konferenzen, interkulturelle Abende oder Aufführungen finden, die auch für die lokale Gemeinde zugänglich gemacht werden können. Das Kennenlernen der lokalen Realität und die Beteiligung lokaler Menschen würden mit Sicherheit eine Bereicherung für die gesamte Teilnehmergruppe darstellen und außerdem das europäische Bewusstsein steigern.

Lokale Gemeinden können sehr einfach involviert werden, wenn Sie ihr lokales Netzwerk von Partnern mit einbeziehen: Jeder von Ihnen ist mit Sicherheit in der Lage einen Teil der Gemeinde zu erreichen, der normalerweise nicht Ihrer Zielgruppe entspricht. Abgesehen davon könnten durch feierliche Aktivitäten mit ihren lokalen Partnern auch neue Organisationen auf die Möglichkeiten europäischer Zusammenarbeit aufmerksam gemacht werden, was wiederum die geplante Wirkung des Projekts verstärkt.

3.4 Die Kommunikationsstrategie

Wie stellt man eine gute und effektive Kommunikation sicher?

Zunächst sollten Sie sich über die Zielgruppen ihrer Sichtbarkeits- und Verbreitungsaktionen klar werden. Abhängig von diesen wählen Sie anschließend die entsprechenden Methoden und Werkzeuge (Visuelle

Unterstützung, Internet, Presseverbindungen etc.), welche Ihnen helfen, die etablierten Ziele zu erreichen. So können Sie zum Beispiel lokale Gemeinden auf Events aufmerksam machen oder versuchen Sie, nationale Interessensgruppen zu erreichen, um eine Veröffentlichung möglichst viel zu verbreiten.

Bedenken Sie immer: Der erste Schritt ist es, auf sich aufmerksam zu machen! Das bedeutet: Erregen Sie das Interesse der Menschen und lassen Sie sie wissen wollen was Sie sagen, um die Wirkung des Projekts zu verstärken.

Schlüsselelemente

Kommunikation bezeichnet die Inszenierung einer Botschaft, die Sie mit einer Vielzahl von Menschen oder Organisationen teilen möchten. Für welche Art der Unterstützung Sie sich auch entscheiden, behalten Sie immer die folgenden vier Grundpfeiler als Leitfaden für ihre Kommunikationsstrategie im Hinterkopf:

Sie soll folgendermaßen aufgebaut sein: **einfach**, so dass sie schnell und einfach verstanden werden kann; **eindeutig**: damit alle Informationen schnell entnommen werde können; **kreativ**: indem Sie innovative Methoden oder Formate zur Zielerreichung nutzen, und **ansprechend**, um die Aufmerksamkeit der Leute zu erregen und sie mehr erfahren möchten!

Visuelle Identität

Selbst wenn das von Ihnen verwaltete Projekt in Bezug auf das Budget oder die Laufzeit eher klein ist, sollten Sie bedenken, dass eine visuelle Identität dazu beiträgt, dass andere Leute Ihr Projekt wiedererkennen. Diese Identität kann die Form einer Corporate Identity/Unternehmensidentität annehmen, was wörtlich die

Erschaffung einer Marke/Brand bezeichnet, welche eine eindeutige Identifizierung ihres Projekts ermöglicht. Von dieser visuellen Identität[61] werden alle Elemente und Werkzeuge, die zur Sichtbarkeit des Projekts beitragen, kohärent abgeleitet und kreiert: Logo, Webseite, Poster, Briefköpfe, Covers, etc. Normalerweise ist die visuelle Identität von Bedeutung, da sie mit der Geschichte des Projekts verknüpft ist, dem Namen oder alle anderen relevanten Elemente, deren Nutzung für die Kreation einer Marke in Frage kommt. Nutzen Sie ihre Vorstellungskraft und seien Sie kreativ! [62]

Sichtbarkeit

Manchmal können Maßnahmen, die zur Sichtbarkeit beitragen, aufgrund einer Begrenzung der zur Verfügung stehenden Zeichenzahl nicht bis ins Detail in Ihrer Bewerbung beschrieben werden. Daher können Sie während der eigentlichen Durchführung Ihres Projekts aus vielen verschiedenen Möglichkeiten der Unterstützung und verschiedenen Werkzeuge wählen, um andere Menschen auf die Existenz ihres Projekts aufmerksam zu machen (Flyer, Broschüren, Werbeplakate, Webseiten und Soziale Netzwerke, Blogs, Emailverteilerlisten und RSS, Werbung in den Medien,…).

In jedem Fall möchten Sie:

1. Aufmerksamkeit erzeugen (Die Menschen dazu bringen, mehr erfahren zu wollen)
2. Grundlegende und wichtige Informationen erteilen (Was, Wann, Wo, Wer,…)
3. Kontaktdaten und Links anbieten, um mehr zu erfahren

61Nützliche Informationen über die neue visuelle Identität der EK können Sie hier finden: http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/index_de.htm
62 Benötigen Sie Inspiration? Besuchen Sie diesen Blog: http://abduzeedo.com/inspiring-visual-identity-construction-guides

Pressearbeit

Eine Pressemitteilung ist ein Dokument, welches sämtliche Veranstaltungen oder Aktionen beschreibt, die Sie der Öffentlichkeit zugänglich machen möchten. Visuelle Kommunikation kostet Sie Geld, Pressearbeit kostet Sie Zeit und Energie. Allerdings kann sie besonders effizient sein, insbesondere wenn Sie Massenmedien nutzen oder solche mit einem breiten Publikum.

Ihr Ziel ist es, sich selbst für den Journalisten wichtig und interessant zu machen: Bringen Sie sie dazu, von sich aus über Sie berichten zu wollen!

Einige Tipps:

- Denken Sie wie die Journalisten!

Journalisten sind immer in Zeitnot, daher vereinfachen Sie ihre Arbeit. Die Journalisten kopieren oft einfach nur die Texte, die Sie von Ihnen erhalten. Ihnen fehlen Detailinformationen zu Ihrem Projekt und natürlich können die Journalisten nicht alles wissen, da sie über so viele verschiedene Themen berichten müssen: Machen Sie es für Neueinsteiger einfach und leicht verständlich.

Hinzu kommt, dass Journalisten redaktionellen Einschränkungen unterliegen: Falls Sie „explizite Inhalte" anbieten können, stellen Sie sicher, dass Sie sich an die redaktionellen Vorgaben halten. Falls dies nicht der Fall ist: Passen Sie Ihre Beschreibung des Events/der Initiative den Vorgaben an.

- Halten Sie durch!

Die Journalisten könnten Sie vergessen: Erinnern Sie sie daran, dass Sie existieren. Versenden Sie Emails oder kontaktieren Sie Ihre Pressekontakte telefonisch, falls Sie deren Nummer haben.

Eine weitere sehr effiziente Methode, erfolgreiche Pressearbeit zu leisten wird Ihr persönliches Netzwerk und Ihr Erfindungsreichtum und -trauen wir uns es auszusprechen-, Ihre Dreistigkeit sein.

Wie man eine gute Pressemitteilung verfasst

Eine Pressemitteilung ist ein **nur eine Seite umfassendes Dokument**, in welchem grundlegende Fakten ihres Events oder der Initiative mitgeteilt werden. In diesem werden in drei oder vier Abschnitten die Beweggründe, ein oder zwei Hauptfaktoren und eventuell einige Internetlinks zusammengefasst. Seien Sie konkret, präzise, sagen Sie viel mit wenigen Worten und in einfachen Sätzen.

Vergessen Sie nicht, die Kontaktdaten von **nur einer Person** zu nennen und entwerfen Sie ein ansprechendes Layout. Sie können dieses ein bis zwei Wochen vor dem gewählten Termin an Ihre Pressekontakte versenden und nochmals einige Tage, bevor die Aktivität startet.

Wie man eine gute Pressemappe zusammenstellt

Eine Pressemappe ist ein umfassenderes Dokument über Ihr Event oder Projekt. Scheuen Sie sich nicht davor, mehr Informationen über Ihr Projekt an Menschen weiterzugeben, die gerne mehr über dessen Kontext, das genaue Programm, die Ergebnisse und Resultate, die Zukunftsperspektive etc., erfahren möchten. Die Mappe kann 10-15 Seiten umfassen, in Ausnahmefällen auch mehr. Fügen Sie eine Kontaktseite am Ende hinzu (mit immer nur einer Kontaktperson). Außerdem sollte auf jeder Seite eine Fußzeile enthalten sein mit Name, Telefonnummer und Email Adresse.

Verbreitung und Verwertung

Dieser Prozess muss sehr viel genauer in Ihrem Vorschlag beschrieben werden als Maßnahmen, die zur Sichtbarkeit beitragen, da dies ein Hauptfaktor für die Erfüllung der ursprünglichen Ziele des Projekts darstellt. Ohne die Verbreitung kann nicht garantiert werden, dass die Resultate einem breiten Publikum zugänglich gemacht werden und diese in Zukunft einen Nutzen aus dem Projekt ziehen können. Der EK ist dies sehr wichtig, da dies die beste Möglichkeit ist sicherzustellen, dass,

selbst wenn nur ein kleiner Teil der Bevölkerung direkt von den Zuschüssen profitiert, letztlich jedoch potentiell jeder, überall in Europa, Vorteile daraus ziehen kann.

Abgesehen von den Zielgruppen Ihres Projekts, sollten Sie sich konkrete Aktionen überlegen, die Interessensgruppen dazu bringen könnten, die Resultate für die Zukunft zu nutzen.

Wir nennen hier das **fünfstufige EU-Modell**[63], welches wir für die Planung von Verbreitungs- und Verwertungsaktivitäten als relevant erachten:

1. Klares Grundprinzip für die Verbreitung und Nutzung und deren Ziele
2. Strategie zur Ermittlung, welche Ergebnisse an welche Zielgruppen weitergegeben werden sollen, und Entwurf entsprechender Programme und Initiativen
3. Festlegung von organisatorischen Ansätzen der unterschiedlichen Interessensgruppen sowie Verteilung von Zuständigkeiten und Mitteln
4. Umsetzung der Strategie durch Ermittlung und Erfassung von Ergebnissen und Durchführung von Verbreitungs- und Nutzungsaktivitäten
5. Kontrolle und Evaluierung der Auswirkungen der Aktivität.

Tools zur Verbreitung können unterschiedlich sein, jeweils abhängig von den Zielgruppen und den verfügbaren Ressourcen. Zum Beispiel gedruckte Veröffentlichungen, audiovisuelle Tools, Online Broschüren etc. Verbreitungsaktivitäten können unterschiedliche Formen annehmen: Konferenzen von Interessensgruppen, Maillisten, die Nutzung der Projektwebseite, Soziale Netzwerke, Thematische Gruppen im Internet etc.

63Der Verbreitungs- und Nutzungsprozess: http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/valorisation/process_de.htm

3.5 Finanzverwaltung

Ein Hauptelement der Koordination eines Projekts ist die Verwaltung der Finanzen. Da wir uns in diesem Leitfaden hauptsächlich mit Vorschlägen, die innerhalb der Zuständigkeit der EABUK liegen, beschäftigen, empfehlen wir Ihnen das Finanzinformationspaket[64], welches 2012 veröffentlicht wurde. In diesem Paket finden Sie umfangreiche praktische Hilfe zu Themen der Buchhaltung, Cash- und Bankenmanagement, Dokumentation, Ablage und Bestandserfassung, Modifizierungen der Finanzhilfevereinbarung, Gewinnverbot, Gehaltsabrechnung und Zeitmanagement, Reisen und Auskommen, Kontroll- und Prüfbesuche.

Wer ist verantwortlich?

Für die Finanzverwaltung ist in erster Hinsicht die Organisation verantwortlich, die einen Vertrag mit der EK hat. Falls Sie der Begünstigte eines Zuschusses sind, ist eine Bedingung, dass Ihre Finanzbuchhaltung klar dokumentiert, wie Sie das EU Budget für ihre Projektaktivitäten verwandt haben.

Allerdings haben auch die anderen Partner eine Verantwortung, da diese oftmals ebenfalls ein Budget für ihre Aktivitäten haben. Das Aufstellen von genauen Regeln bezüglich der Verwaltung der Finanzen und der Unterstützung des gesamten Konsortiums erleichtert Ihnen die Berichterstattungsphase.

Eines der grundlegenden Konzepte der Haushaltsordnung der EK ist die Sicherstellung einer **wirtschaftlichen Haushaltsführung**[65]. Dies impliziert, dass die Begünstigten die Verpflichtung haben, das EU Budget in Übereinstimmung mit den Prinzipien der **Sparsamkeit,**

64Finanzinformationspaket der EABUK: http://eacea.ec.europa.eu/about/documents/fik_1202.pdf
65Die wirtschaftliche Haushaltsführung basiert auf der Haushaltsordnung der EK. Die Beschreibung kann im Leitfaden des LLP Programms 2013, Teil 1, Seite 42, nachgelesen werden: http://ec.europa.eu/education/llp/official-documents-on-the-llp_de.htm

Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit zu verwenden. Lassen Sie uns in einigen Beispielen betrachten, wie man jedes dieser Prinzipien gewährleisten kann:

- Wirtschaftlichkeit: bedeutet die optimale Relation zwischen den eingesetzten Ressourcen und den erzielten Ergebnissen. Zum Beispiel sollte die Anzahl der geplanten Veröffentlichungen abgeschätzt werden, um die größtmögliche Wirkung zu erzielen; würde z.B. eine Reduktion der Veröffentlichungen negative Konsequenzen für die Effektivität des Projekts haben?
- Sparsamkeit: Die Kosten sollen hinsichtlich eines angemessenen Zeitraums, der Menge und Qualität und dem günstigsten Preis definiert werden. Zum Beispiel: Gibt es auch andere Druckereien, die Veröffentlichungen zu einem günstigeren Preis drucken?
- Wirksamkeit: bedeutet, dass die angestrebten Ziele und Ergebnisse erreicht werden. Zum Beispiel: Ist das Drucken einer Veröffentlichung der beste Weg ein Ziel zu erreichen oder wäre eine Online Version ausreichend?

Die wichtigsten Punkte

Das bereits vorangehend erwähnte Finanzinformationspaket beinhaltet eine lange Liste von Ratschlägen, welche wir sehr empfehlen. Sie können dort die Punkte nachlesen, die wir als am wichtigsten erachten und die Sie im Hinterkopf behalten sollten, um eine wirtschaftliche Haushaltsführung sicherzustellen:

- Feststellbare und überprüfbare Ausgaben: Unabhängig von der Art wie ihr Zuschuss berechnet wurde, müssen Sie sicherstellen, dass klar ersichtlich wird, wie die Ausgaben eines Projekts für Aktivitäten verwendet wurden, also leicht identifizierbar (Involvierte Human Ressourcen, Materialien, Reisekosten, etc.) und noch wichtiger, nachprüfbar sind. Daher sollten Sie alle Belege über Ausgaben jeglicher Art aufheben, weil Sie diese eventuell bei

einer Inspektion bis zu 5 Jahre nach Beendigung des Projekts nachweisen müssen;

- Förderfähige Ausgaben und Zeitraum: Es wurde bereits auf die Wichtigkeit der Aufwendung des EU - Zuschusses innerhalb des genehmigten Zeitraums des Projekts hingewiesen. Als Konsequenz daraus müssen Sie regelmäßig den Status der Ausgaben des Projekts überprüfen, um sicherzustellen, dass die Ausgaben fristgerecht getätigt wurden und dadurch Ihr gesamtes Budget in Übereinstimmung mit den vorhergesehen Aktivitäten aufgewendet haben. Allerdings sollten die Kosten keinesfalls das veranschlagte Budget übersteigen: In keinem Fall wird die EK eine Erhöhung des bereits genehmigten Budgets und Zuschusses genehmigen.
- Die Arbeit mit verschiedenen Währungen: Falls Sie Geld in eine andere Währung wechseln müssen, sollten Sie einige grundlegende Regeln beachten: Wenn Sie Geld umtauschen, sollten Sie die Wechselrate 66 der EK nutzen. Beachten Sie allerdings, dass Sie die Rate genau des Monats anwenden sollten, der auch im Vertrag festgehalten wurde. (Zum Beispiel, der Monat in dem Sie eine Vorfinanzierung oder eine Zwischenzahlung erhalten haben.)

3.6 Berichterstattung

Festlegung eines internen Berichterstattungssystems

Bei der Berichterstattung geht es darum, Informationen auszutauschen und zu zeigen, wie Aktivitäten realisiert und Ausgaben getätigt wurden. Die Etablierung einer internen Methode zur Berichterstattung über Aktivitäten und finanzielle Themen innerhalb ihrer Organisation und ihrer Partner ist sehr wichtig. Dies wird dazu beitragen sicherzustellen,

66http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_de.cfm

dass Sie stets die Kontrolle über das Projekt behalten während sämtlicher Phasen und in den unterschiedlichen Orten. In erster Linie ist dies jedoch die Vorstufe zur Berichterstattung bei der EK, was wiederum Teil der übernommenen vertraglichen Pflichten ist.

Wenn Sie die Partnerschaft aufbauen, stellen Sie sicher, dass alle auch über die benötigten personellen und finanziellen Kapazitäten verfügen, um ihre Aufgaben zu erfüllen. Zum Beispiel das Versenden von Stundenzetteln (ein Dokument, welches die vom Personal geleisteten Arbeitsstunden dokumentiert) oder das Einreichen von Unterschriftenzetteln, wenn Sie lokale Aktivitäten organisieren. Wie bereits erwähnt kann eine klare Regelung von Berichterstattungsverpflichtungen in der Partnerschaftsvereinbarung den Partnern helfen, ihre Pflichten zu erfüllen.

Verlaufsbericht

Wie zuvor herausgestellt, ist die Erstellung eines technischen und finanziellen Berichts eine der Hauptpflichten innerhalb des Vertrags mit der EK. Im Fall der Bewerbungsformulare ist es essentiell, dass Sie das korrekte, von der EK zur Verfügung gestellte Dokument nutzen, um sicherzustellen, dass Sie auch die zur Zeit Ihres Projekts aktuellen Dokumente nutzen. Falls Sie sich nicht sicher sind, ob Sie die richtigen Unterlagen gewählt haben, ziehen Sie die Entscheidungs- oder Vertragsnummer Ihres Projekts zur Rate: Das Jahr ist darauf zu finden.

Der technische Bericht beinhaltet die Beschreibung der real umgesetzten Aktivitäten, die während der Laufzeit ihres Projekts durchgeführt wurden. Sie müssen zeigen, dass die Ziele der Aktionen erreicht wurden und somit könnte es für Sie von Nutzen sein, auch die Auswertungsergebnisse Ihres Projekts zu beschreiben.

Dieser Bericht ist normalerweise auch wichtig, um eventuell aufgetretene Veränderungen, die während der Laufzeit des Projekts stattgefunden haben, zu beschreiben. Ebenso betrifft dies

Schwierigkeiten der Umsetzung, auf die Sie eventuell gestoßen sind. Dies kann den Beamten der EK in der Zukunft bei der Unterstützung anderer Begünstigter helfen oder eine Veränderung der Regeln des Programms bewirken.

Finanzbericht

Bei der Beendigung ihres Projekts ist die Berichterstattung über die Finanzen sehr wichtig. Sie müssen mit Ihren Partnern zusammenarbeiten, um alle benötigten Dokumente zum Nachweis der Ausgaben zu erstellen.

Einhergehend mit dem System zur Berechnung des Zuschusses werden Sie unterschiedliche Wege zur Berichterstattung der Ausgaben finden:

- **Flatrate System:** Dieses System ist relativ einfach abzurechnen, da Sie lediglich die tatsächliche Anzahl von Teilnehmern, Tools und Partnern, zusammen mit dem abschließenden Verlaufsbericht einreichen müssen
- **System basierend auf einem Budget**: Die im Abschlussbericht erklärten Kosten müssen ordnungsgemäß begründet werden, selbst wenn normalerweise kein Kostennachweis zum Zeitpunkt der Präsentation des Berichts verlangt wird. Sie können jedoch einer ausführlichen Evaluation durch die EK oder andere Rechnungsprüfer unterzogen werden. Daher müssen Sie sicherstellen, dass Sie Nachweise über alle Ausgaben der von Ihnen deklarierten Kosten vorlegen können. Die deklarierten Kosten und die im Verlaufsbericht beschriebenen Aktivitäten müssen im Zusammenhang stehen.

Auf Grundlage des akzeptierten Finanzberichts erhalten Sie die finale Auszahlung der Zuwendung. Falls die Zahlen der Variablen geringer sind als die, die Sie zu Beginn vorgesehen hatten (im Fall des Flatrate Systems), oder falls Sie nicht das gesamte vorgesehene Budget aufgewendet haben (im Fall des Budget-basierten Systems), wird die Zahlung von der EK entsprechend reduziert. Falls der letzte Fall zutrifft, beachten Sie bitte, dass der genehmigte prozentuale Anteil der Kofinanzierung berücksichtigt wird. Auf dieser Basis errechnet sich die Schlusszahlung.

Schließlich vergessen Sie nicht, alle Pflichtdokumente beizufügen, welche von Programm zu Programm variieren. Zum Beispiel die Teilnehmerliste einer Veranstaltung, Bordkarten, Tools zur Verbreitung, etc. Um unerwünschte Überraschungen zu vermeiden, überprüfen Sie die Berichterstattungsdokumente, bevor Sie mit der Durchführung ihres Projekts beginnen. Zum Beispiel kann es sein, dass Sie eventuell ein spezifisches Dokument (Pflichtformular) zur Sammlung der Unterschriften von Teilnehmern einer Veranstaltung benutzen müssen.

4. Survival Kit für Neulinge ländergreifender Erfahrungen

4.1 Internationale und kulturelle Probleme

Die Arbeit auf internationaler Ebene ist oft sehr aufregend, kann manchmal jedoch auch destabilisierend sein, wenn Sie nicht daran gewöhnt sind. Im Folgenden haben wir einige Ratschläge für Sie zusammengetragen, die Ihnen helfen können.

Anerkennung kultureller und sprachlicher Vielfalt

Es ist offensichtlich, aber auch notwendig, darauf hinzuweisen, dass einige Unterschiede zwischen Ihnen und Ihren Partnerländern existieren könnten. Seien Sie sich darüber bewusst und verurteilen Sie nie jemanden durch die Ihnen eigene Art zu denken: Das wäre das Schlimmste, was Sie tun könnten. Kulturelle Unterschiede können im Bereich des Zeitmanagement und der Handhabung von Fristen offensichtlich werden oder im Bereich von ästhetischen Entscheidungen, wenn es um die visuelle Identität ihres Projekts geht.

Flaggen
Freizeitgebräuche
Sprache
Kleidung
Spiele
Darstellende Kunst
Musik
Festivals
Nahrungsmittel
Bildende Kunst
Literatur
Begriffe von Bescheidenheit
Schönheitskonzept
Brautwerbung
Verhältnis zu den Tieren
Konzepte von Führung
Arbeitstempo
Konzept von Nahrung
Ideale der Kindererziehung
Theorie der Krankheit
Frequenz der sozialen Interaktion
Ton der Stimme
Einstellung zu den Älteren
Das Wesen der Freundschaft
Problemlösende Rolle in Bezug auf Alter, Geschlecht, Klasse, Beruf, Verwandtschaft
Begriff der Adoslezenz
Muster von Gruppenentscheidungen
Definition von Wahnsinn
Konzept des Selbst
Präferenz für Wettbewerb oder Kooperation
Erduldung von physischem Schmerzen
Konzept von Vergangenheit und Zukunft
Definition von Obszönität
Einstellungen gegenüber Abweichung
Konzept der Reinlichkeit

Ein weiteres Problem der kulturellen Vielfalt ist die Sprache: Stellen Sie sicher, dass Sie eine Sprache wählen, die jeder spricht und auch versteht. Wenn Sie Aktivitäten mit Teilnehmern durchführen, die nicht die Hauptsprache sprechen, kümmern Sie sich darum, dass diese Menschen Unterstützung von Übersetzern oder gleichsprachigen Fachleuten erhalten.

Seien Sie gegenüber anderen Kulturen bescheiden und weltoffen

Bedenken Sie, dass viele Ihrer Überzeugungen mentale Konstrukte sind, die auf Ihrer eigenen Kultur basieren. Vergessen Sie Stereotypen, insbesondere solche, die Sie von anderen Ländern oder Kulturen unterscheiden. Im Gegenteil, anstatt Menschen aufgrund ihrer Kultur zu verurteilen sollten Sie immer bemüht sein, eine Erklärung für das, was Sie nicht verstehen, zu finden. Das bedeutet: Glauben Sie nie, dass nur der eine Recht und der andere Unrecht hat.

Nutzen Sie den interkulturellen Hintergrund und die lokale Situation

Vergessen Sie nicht, dass ihre Partner auch nicht alle Antworten auf interkulturelle Problemstellungen haben. Nutzen Sie die kulturelle Vielfalt und den Reichtum, indem Sie darüber sprechen und Ihre Kultur, Sitten, Identität, etc. erklären. Wenn Sie den ersten Schritt in diese Richtung machen, wird das gegenseitige Verständnis sehr erleichtert.

Außerdem empfehlen wir Ihnen, sehr über die Situation in Ihrer Heimat zu reden. Bevor Sie überhaupt beginnen, über ein Projekt mit lokaler Wirkung nachzudenken, ist das gegenseitige Verstehen des lokalen Kontextes von sozialen, ökonomischen, demographischen oder politischen Problemen unumgänglich. Dies wird außerdem den Blick Ihrer Partner schärfen und den positiven Effekt haben, dass sich andere

Menschen über ihre lokale Situation bewusst werden und somit zum europäischen Aufbauwerk beitragen.

4.2 Vor der Projektdurchführung

Tipps um sicherzustellen, dass Ihre Partner zuverlässig sind

Wir haben bereits besprochen, was Ihre Partner tun und worum Sie sich kümmern sollten. Um nochmal sicherzugehen, dass Sie sich tatsächlich auf Ihre Partner verlassen können: Durchsuchen Sie das Internet und schauen Sie sich an, an welcher Art von Projekten die Partner bisher beteiligt waren, wer ihre Gründer sind. Außerdem können Sie auch andere Partner befragen, was diese über die anderen Partner und deren Professionalität wissen.

An wen Sie sich wenden können, wenn Sie Hilfe benötigen

Falls Sie sich mit einem Problem konfrontiert sehen, das Sie nicht eigenständig lösen können: Haben Sie keine Angst! Für jedes Problem gibt es auch eine Lösung. Der langwierige Teil ist jedoch, danach zu suchen.

Das erste, was Sie tun können, ist: Suchen Sie im Internet nach Antworten auf Ihre Fragen. Zum Beispiel enthalten viele europäischen Programme FAQ Tutorials [67] etc. die die meisten Ihrer Fragen beantworten werden. Ein Weg, eine Partnerschaft aufzubauen, ist, Ihre Zweifel den Partnern mitzuteilen, da diese eventuell schon mehr Erfahrungen gesammelt haben und Sie daher unterstützen können.

Zu guter Letzt, haben Sie keine Angst, ihre Fördermittelquelle oder Unterstützungsstrukturen zu kontaktieren, wie zum Beispiel die EABUK

67Hier finden Sie das Europa für Bürger/innen FAQ und Tutorial: http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/tools/faq_en.php and http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_de.php

oder die ECP: Die glaubwürdigsten Informationen stammen immer von den Originalquellen.

Kommunikationsmethoden zum regelmäßigen Kontakt

Eine gute interne Kommunikation ist der Schlüssel zum Erfolg des Projekts. Etablieren Sie zunächst eine effektive Methode zur Kommunikation untereinander (Email, Skype, Telefon,…), welche während aller Phasen des Projekts gleich bleibt. Unterhalten Sie einen regelmäßigen Kontakt mit Ihren Partnern, um immer zu wissen, wie gut Sie mit ihren Aufgaben vorankommen, etc.

Manchmal kann die Kommunikation mit Ihren Partnern auch nicht ganz so formell ablaufen, weil Sie sich zum Beispiel gut kennen, Sie im gleichen Alter sind etc. Jedoch finden Sie eventuell auch Partner, die auf eine formellere Beziehung mit Ihnen Wert legen. Nutzen Sie Ihre Menschenkenntnis und Ihren gesunden Menschenverstand!

4.3 Während der Projektdurchführung

Die Planung von Projekttreffen

Eventuell treffen Sie Ihre Partner bereits vor, mit Sicherheit aber während der Umsetzung des Projekts. Dafür sollten Sie bereits im Vorhinein einen zweckdienlichen Kalender für Treffen einführen, so dass alle die Termine einhalten können. Organisationen können eventuell mehrere Aktivitäten und Projekte im Verlauf eines Jahres durchführen, weshalb die Einhaltung der Termine der Treffen für das Projekt elementar ist, wenn Sie auch alle geplanten Aktivitäten tatsächlich in die Tat umsetzen möchten.

Die Art der Treffen kann von Programm zu Programm unterschiedlich sein. Für längerfristige Projekte und Ressourcen mit einem umfangreicheren Budget ist ein Kick-off Treffen (das erste Treffen, das den Projektstart markiert und ein erstes Zusammenkommen der Partner beschreibt) wichtig. Für kleinere Projekte reicht eventuell schon ein

einziges Treffen, welches die Form eines Trainingskurses, eines Studienbesuchs, Workshops, oder einer Konferenz, etc. haben kann.

Bei den meisten Projekten ist es allerdings besser, wenn die unterschiedlichen Treffen auch in unterschiedlichen Ländern stattfinden. Sie könnten zum Beispiel für jedes geplante Treffen oder Event immer ein anderes Land wählen.

Sensibilisieren Sie alle innerhalb ihrer Organisation für europäische Arbeit

Wenn Sie mit europäischen oder länderübergreifenden Projekten beginnen, sollten Sie alle auf ihrer Arbeit darüber informieren und Sie mit einbeziehen. So können Sie ihre Kollegen einfacher in derzeitige oder zukünftige europäische Projekte mit einzubeziehen.

Um dies zu erreichen, erklären Sie, warum europäische Projekte für Ihre Organisation wichtig sind und seien Sie dabei überzeugend. Beschreiben , inwiefern die Projekte mit den grundlegenden Zielen ihrer Organisation übereinstimmen, selbst wenn diese meist lokal sind und teilen Sie mit, welche Vorteile aus einem europäischen Programm gezogen werden können.

Richten Sie das Ganze, oder einen Teil des Treffens in Ihrem eigenen Büro aus

Zunächst ist dies ein Weg, Ihre lokale Arbeit auch Ausländern bekannt zu machen und zweitens wird Ihnen durch das Treffen mit ihren internationalen Partnern auch ermöglicht, Ihre Kollegen in europäische Aktionen zu integrieren. Der Beitrag zum europäischen Bewusstsein beginnt also schon in Ihrem eigenen Büro!

Nutzen Sie nonformale Bildung

Sobald es um Teamarbeit geht, werden bei vielen europäischen Meetings nonformale Lernmethoden genutzt. Nonformales Lernen ist die Grundlage der meisten, auf europäischer Ebene agierenden Organisationen: Aufgrund der Überzeugung, dass Lernen und Bildung

auch außerhalb von Schulen/Universitäten und während aller Lebensphasen möglich ist. Lernen und Bildung sind lebenslange Prozesse, welche auf unterschiedliche Weisen gefördert werden sollten, einschließlich nonformale Methoden. Diese haben hauptsächlich drei Vorteile: Lernen geschieht mit Hilfe von spielerischen und angenehmen Aktivitäten, sie sind neu und dadurch für alle sehr ansprechend, die Aneignung von Wissen und das Behalten geschehen auf natürliche Weise, weshalb der Prozess effizienter ist.

Ein Beispiel für Aktivitäten innerhalb eines Kick-off Meetings wären Aufwärmspiele (Die ersten Aktivitäten, die dazu führen, dass sich die Leute wohl fühlen und beginnen, sich gegenseitig kennenzulernen), Teambildungsspiele (Unterstützen die gegenseitige Vertrauensbildung und eine positive, gemeinschaftliche Einstellung gegenüber den anderen Teammitgliedern), Energiespender (die Gruppe wach machen!) etc. Falls Sie mit solchen Aktivitäten nicht vertraut sind, besuchen Sie die von uns vorgeschlagenen Webseiten zur Inspiration[68]. Ein Tipp: Diese Methoden funktionieren auch bei älteren Menschen, also haben Sie keine Angst!

68http://www.salto-youth.net/tools/toolbox/

Anhang: Networking und die Nutzung von IKT

Die Nutzung von IKT Tools (Informations- und Kommunikations- Tools) ist heutzutage weitgehend zugelassen und anerkannt. Sie sind fester Bestandteil im Leben der Bevölkerung und in der professionellen Welt weit verbreitet. Trotzdem ist es immer wichtig mit den Werkzeugen im Einklang zu stehen und auf dem neuesten Stand zu bleiben. Dafür gibt es hauptsächlich zwei Gründe:

1. Oft stecken in den IKT ungeahnte Möglichkeiten, die für unsere Arbeit sehr nützlich sein können
2. IKT werden täglich verändert und erneuert und um den größtmöglichen Nutzen daraus zu ziehen, ist es sehr wichtig, ein möglichst genaues Wissen über die IKT zu besitzen.

I. Einigen Sie sich mit ihren Partner über die Nutzung von IKT

In welchen Bereichen sollen die IKT eingesetzt werden?

Heutzutage ist der Bewerbungsprozess und die Projektverwaltung ohne die Nutzung von IKT nicht mehr vorstellbar: Projektplanung und Konzeption, Kommunikation mit den Partnern, das Schreiben und die Präsentation von Bewerbungen, die Projektdurchführung, Evaluation etc. Wie wir später noch feststellen werden, werden Sie die IKT außerdem für die Kommunikation benötigen.

Gewinnen Sie Zeit und werden Sie effizienter

Es ist keine Frage, dass sowohl Zeit als auch Energie durch die Nutzung von IKT Tools eingespart werden können. IKT vereinfacht Prozesse und Aktionen, reduziert physische Entfernungen und vervielfacht die Möglichkeiten, ein Verbundvorhaben zu verwirklichen. Denken Sie nur an einen Fragebogen, der an eine große Gruppe von Lehrern aus verschiedenen europäischen Ländern ausgeteilt werden soll: Die

Verteilung und das Einsammeln von gedruckten Fragebögen wäre sehr kompliziert und zeitaufwändig. Hingegen ermöglichen es Ihnen Tools wie Google Forms[69] Onlinefragebögen parallel an alle zu versenden, die sie erreichen wollen. Und man braucht dazu nicht mehr als einen Internetzugang.

Die gleiche Technologie ermöglicht auch die zeitgleiche Onlinebearbeitung eines Dokuments.

Eventuell sind einige ihrer zukünftigen Partner noch nicht mit diesen Tools vertraut. Daher ist es wichtig herauszufinden, auf welchem Wissensstand sich diese befinden und - falls notwendig -, sich auf die Nutzung einer IKT-basierten Arbeitsmethode gemeinsam zu einigen. Das Kick-off Meeting ist gut für Peer Trainings zur Nutzung der für die Partnerschaft am nützlichsten Tools und für den Austausch von Fachwissen.

IKT Tools: Bleiben Sie auf dem Laufenden!

Auf gemeinnütziger Ebene sind IKT Tools aufgrund einer Vielzahl von Gründen relevant. Aus vielen Gründen müssen gemeinnützige Organisationen oft schnell eine große Personenanzahl erreichen, wofür IKT besonders gut geeignet sind. Eine kurze Überprüfung im Internet wird Ihnen zeigen, wie selbst die größten Organisationen IKT nutzen und welche Vorteile Sie daraus ziehen.

Aber IKT's sind nicht nur Sache von Privatorganisationen: Öffentliche Behörden werden sich mehr und mehr darüber bewusst, dass eine Möglichkeit, die Bürger zu informieren und Feedback über ihre Regelungen zu erhalten, die Nutzung von IKT ist. Denken Sie nur daran, wie Gemeinderäte oder Politiker Twitter nutzen, um Veranstaltungen oder Projektstarts zu verkünden.

69Hier können Sie Word Prozesse, Fragebögen, Tabellenkalkulationen, Präsentationen und Zeichnungen erstellen, die alle mit der Main Office Suite kompatibel sind: https://drive.google.com

Wie bereits erwähnt wird jeden Tag ein neues IKT-basiertes Tool entwickelt, oder eine neue Möglichkeit, sie zu nutzen. Immer aktuell informiert zu sein, wird Ihnen bei der bestmöglichen Nutzung von IK – Technologien helfen!

II. Welche Tools?

Die meisten der Tools sind weit verbreitet und bekannt:

1. Nutzen Sie Email um in Kontakt zu bleiben und täglich Informationen zu erhalten. Sie können ihre Emails auch mit Software wie Eudora, Thunderbird, Microsoft Office Outlook70.,… verwalten.
2. Suchen Sie im Internet nach benötigten Informationen, indem Sie verschiedene Suchmaschinen, wie Google oder Bing, benutzen. Nutzen Sie „“, +,- Tools um ihre Suche zu verfeinern. Suchen Sie nach spezifischen Inhalten (Bilder, Videos, News) auf Suchmaschinen.
3. Die Nutzung von Facebook auf der Arbeit ist nicht erlaubt, nicht wahr? Einschränkungen in öffentlichen oder privaten Organisationen sind weit verbreitet. Allerdings ist Facebook sehr nützlich für die Verbreitung und für Networking. Das Gleiche gilt für Instant Messaging Dienste.
4. Cloud: Dieses System ermöglicht die Nutzung verschiedener Computing Ressourcen in einem Netzwerk (zum Beispiel ihren Heim PC, Smartphone und der Arbeitslaptop). Normalerweise dient dies der Speicherung und dem Teilen von Ressourcen.
5. Dropbox ist ein beispielsweise ein nützliches Tool, welches Ihnen ermöglicht, Inhalte auf einen entfernten Server hochzuladen (mind. 2 GB sind kostenfrei) und Dokumentenordner mit anderen

70Einige Email Readers sind kostenlos und/oder Open Source. Schauen Sie folgende Liste an: http://en.wikipedia.org/wiki/Comparison_of_email_clients

Nutzern zu teilen (sehen Sie sich auch: Sugarsync, Ubuntu One und das bereits erwähnte Google Drive an).

6. Skype: Wie bereits vorangehend erwähnt, ist dies ein Instant Messaging und Free Call Service. Skype ermöglicht es Ihnen, regelmäßigen Kontakt mit ihren Partnern oder Kollegen zu halten, und dies ohne Kosten.

III. Soziale Netzwerke

Social Networking ist ein zentraler Bestandteil des SOLE Projekts, da wir einen Vorteil aus dessen Effektivität, der Wirkung und dem innovativen Charakter ziehen möchten. Oft hört man, dass soziale Netzwerke eine gute Möglichkeit zur Kommunikation bieten. Natürlich sind diese Tools kostenlos, allerdings sollte niemand denken, dass sie ganz ohne Preis sind. Tatsächlich muss sehr viel Zeit und Energie auf soziale Netzwerke verwendet werden, um sie effizient zu nutzen.

Es gibt vielfältige Ressourcen, um auch außerhalb ihrer Organisation online zu kommunizieren (Webseiten, Blog, Newsletter, Emails,…). Wir werden nicht alle dieser Ressourcen eingehend behandeln (s.a. Kapitel 3.4 Die Kommunikationsstrategie), sondern uns auf Probleme mit dem Social Networking konzentrieren.

Ein soziales Netzwerk ist prinzipiell ein Online Tool, sozusagen eine Webseite, auf der Sie viele verschiedene Inhalte hinzufügen können: Text, Status Update (Einige Worte darüber, was Sie gerade tun, denken, mitteilen möchten,…) Bilder, Video, Links zu anderen Seiten etc. All diese Dinge bilden ihr „Profil". Der Unterschied zu einer klassischen Webseite ist, dass die Leser einerseits nur mitlesen können, andererseits aber auch „followen" können und so jedes Mal informiert werden, sobald Sie etwas Neues posten. Sie werden zu „Usern" oder „Followern" und sie werden über Neuigkeiten oder Veränderungen informiert werden, sobald sie sich anmelden.

Wie und warum sollte man Soziale Netzwerke nutzen

Das Potential Sozialer Netwerke

Privat ist es Ihnen natürlich freigestellt, soziale Netzwerke zu nutzen oder nicht. Wenn es um öffentliche Aktivitäten geht, bleibt Social Networking jedoch unvermeidbar. Die Innovation gegenüber anderen Onlinemöglichkeiten der Kommunikation ist, dass Nachrichten und Informationen gleichzeitig gesendet und empfangen werden, in einem ständigen vor und zurück einer interaktiven Bewegung.

Durch die Sozialen Netzwerke ist es möglich, Menschen schnell und zwanglos zu erreichen und miteinander zu verbinden. Soziale Netzwerk bieten die Möglichkeit, auch ein Publikum zu erreichen, welches mit traditionellen Online Tools nicht erreicht werden würde. Viele der Sozialen Netzwerke sind kostenlos, augenblicklich, schnell und bieten unglaublich viele Möglichkeiten der Reaktivität.

Tatsachen und Zahlen

Im Jahr 2012 hatte Facebook monatlich fast 850 Millionen aktive User, von denen 27,5% aus Europa stammten. Posts erhielten 2,7 Billionen „likes" pro Tag. Jeden Tag gab es 175 Millionen Tweets auf Twitter, während der Google+1 Button 5 Billionen Mal pro Tag[71] genutzt wurde. Die Zahlen steigen täglich.

Wie man den Nutzen von Sozialen Netzwerken maximieren kann

Wenn Sie damit beginnen, soziale Netzwerke zu nutzen, evaluieren Sie zunächst ihre Onlinepräsenz. Suchen Sie auf Google, Twitter oder Facebook und finden Sie heraus, in welchem Kontext und wie oft der Name Ihrer Organisation auftaucht. Das wird Ihnen dabei helfen, Ihre Online und Social Media Strategie näher zu definieren. Aber seien Sie vorsichtig! Unternehmen nutzen Cookies, um die Ergebnisse ihren

---

71http://www.huffingtonpost.com/brian-honigman/100-fascinating-social-me_b_2185281.html

Wünschen und Entscheidungen anzupassen. Also ist es möglich, dass Ihre Ergebnisse von Computer zu Computer variieren.

Anschließend wählen Sie das für ihre Zwecke geeignetste soziale Netzwerk. Natürlich sind einige Netzwerke unumgänglich, andere kleine Netzwerke können jedoch auch in bestimmten Bereichen sehr effektiv sein.

Bei der Erstellung Ihrer Seite oder Ihres Profils sollten Sie nicht vergessen, dass dies der erste Eindruck sein wird, den die Leute von Ihrer Organisation erhalten. Gestalten Sie diese daher, in Bezug auf die visuellen und geschriebenen Inhalte, so hübsch und ansprechend wie möglich. Falls möglich, übersetzen Sie die Hauptinhalte in mindestens eine weitere Sprache, hauptsächlich Englisch oder Französisch.

Nachdem dies geschehen ist, beachten Sie, dass sich die Dinge nicht von allein entwickeln. Widmen Sie Ihrem sozialen Netzwerk Zeit, seien Sie in ihm aktiv, posten Sie Inhalte und kommentieren/antworten Sie Ihren Followern oder Fans. Dies ist der beste Weg, Ihre Community aktiv zu halten.

Zuletzt sollten Sie sich rechtlicher Probleme bewusst sein, falls dies auf Ihre Organisation zutrifft. Regelungen der Privatsphäre auf Webseiten sind manchmal nicht ganz durchsichtig und soziale Netzwerke werden häufig wegen ihrer Handhabung des Datenschutzes, gelegentlicher Zusammenarbeit mit Regierungen, Zensur etc. kritisiert.

Die existierenden Sozialen Netzwerke

Die Wichtigsten

Facebook: Der Pionier und das größte Netzwerk von allen. Teilen Sie Text und Multimedia Inhalte, Status Updates, Neuigkeiten über Sie und Ihre Organisation und Ihr(e) Projekt(e). Sie können ein Profil Ihrer Organisation erstellen, um über Neuigkeiten zu berichten, welche wiederum von „Freunden“ (Facebookseite) gefollowed werden. Es wird wahrscheinlich viral (das bedeutet, mit einer hohen Wahrscheinlichkeit

geteilt und verbreitet werden), weil die Nutzer nicht zwangsweise damit einverstanden sein müssen, sondern einfach nur Ihre Seite „liken" müssen. Erstellen Sie außerdem eine Gruppenseite, was der Community einen Raum für Diskussion und Besprechung von Themen bietet. Facebook Gruppen werden oft dazu genutzt, dass die Teilnehmern am Ende eines Projekts weiter Kontakt halten und Folgeaktivitäten entwickeln und durchführen können.

Wenn Sie Facebook nutzen, sollten Sie auf die Datenschutzregelungen achten. Zögern Sie nicht, die Richtlinien sorgfältig zu lesen und ändern Sie ihre Kontoeinstellungen entsprechend Ihren Bedürfnissen und Anwendungsmodalitäten. Beachten Sie, dass alle auf Ihren Servern hochgeladenen Inhalte Facebook gehören, weshalb Sie sich unbedingt darüber bewusst sein sollten, wenn Sie mit urheberrechtlich geschützten oder intellektuellen Inhalten arbeiten.

Twitter: Teilen Sie Inhalte durch "Instant Messaging", das bedeutet, einen Text der nicht mehr als 140 Zeichen lang ist, zu versenden. Dies ist sehr hilfreich für kurze und eindrückliche Informationen (Links zu anderen Seiten sind erlaubt). Sie können ihren Lieblingsorganisationen oder anderen Menschen folgen, oder aber auch selbst Follower haben (Namen folgen dem @-Symbol). Außerdem können Sie auch sogenannte *hashtags* (Stichworte nach dem #Symbol) nutzen, um neue Themen vorzustellen, oder nach anderen Nutzern zu suchen, die über das gleiche Thema berichten (z.B. #europäischesProjekt) [72].

Linked In: ist ein professionelles Netzwerk für Individuen, die willens sind, ihr Wissen und ihre professionellen Fähigkeiten mit anderen zu teilen. Ebenso ist dieses Netzwerk aber auch für Organisationen nützlich, um neue Kontakte oder neue Mitglieder über Profil oder Gruppenseiten zu finden (quasi wie bei Facebook). Wie auch bei vielen anderen Ressourcen des Internets, muss Linked In von den Nutzern bezüglich

72Um mehr über die Nutzung von Twitter zu erfahren, besuchen Sie folgende Webseite: https://support.twitter.com/

ihrer Bedürfnisse eingesetzt werden. Dies ist besonders wichtig, wenn Sie nach Partner und/oder Projekten suchen.

Google+: das wachsende Soziale Netzwerk, das darauf abzielt näher am wirklichen Leben dran zu sein. Es bietet Ihnen eine Vielzahl verschiedener Funktionen. Zum Beispiel ermöglicht Google+ seinen Nutzern unterschiedliche Level oder Kreise von „Freundschaften" zu erstellen, um festzulegen, welcher Inhalt mit welchen Freunden geteilt werden soll.

Andere relevante Soziale Netzwerke:

Einige dieser Netzwerke haben in den USA die meiste Verbreitung, aber eventuell möchten Sie diese trotzdem kennenlernen, bevor sie in Europa populär werden.

Wiser: Globales Dorf zum Teilen und dem Aufbau eines verwandtschaftlichen Zusammenhalts von Menschen, die an eine gerechtere und nachhaltigere Welt glauben.

Socialbusinessworld: Soziales Netzwerk für Menschen, die an sozialem Unternehmertum interessiert sind. Es ermöglicht den Austausch über Projekte, Ideen und Erfahrungen, das Finden relevanter Kontakte, etc.

Pinterest: ein sehr ästhetik- und designorientiertes Tool zum Teilen von Bildern und Inhalten.

Foursquare: Informieren Sie Ihre Follower darüber, wo Sie sich gerade aufhalten.

FlickR: Teilen Sie High-definition Fotos über Ihr Profil, welches mit Yahoo verknüpft ist (Ähnlich wie Picasa, auch mit einem Google Account verknüpft).

Expeert: Reden Sie über ihr Fachwissen in bestimmten Bereichen und treten Sie mit Menschen in Kontakt, die ähnliche Fähigkeiten oder ähnliches Wissen wie Sie haben (nur auf Französisch verfügbar).

Ning: Erstellen Sie Ihr eigenes Soziales Netzwerk.

IV. Bleiben Sie dran!

Social Networking ist nicht der einzige Weg, Informationen zu erhalten und zu teilen. Das Followen ist nicht nur auf soziale Netzwerk Seiten beschränkt, sondern erlaubt es Ihnen auch, Informationen zu teilen und zu verbreiten, die für Ihr Projekt oder Ihre Organisation relevant sind. Außerdem bleiben Sie durch das Followen stets darüber informiert, was gerade aktuell im Internet geschieht.

Wikipedia: Die wichtigste Online- Enzyklopädie weltweit, die von Nutzern erstellt und kontrolliert wurde. Sie basiert auf der Wiki Technologie. Gibt es bereits einen Eintrag über Ihre Organisation auf Wikipedia?

YouTube: Erstellen Sie einfach Ihr Profil und teilen Sie ausschließlich Videocontent. Ein kurzer Hinweis: Über 4 Billionen Videos werden täglich auf Youtube angeschaut (s.a.: Dailymotion).

Vimeo: Nach Youtube ist dies die zweitbekannteste Webseite zum Teilen von Videos. Video Kategorien sind Aktivismus und Gemeinnützigkeit, Kunst, etc.

TumblR: ist eine kostenlose Plattform für Blogs, um möglichst einfach, ausschließlich Onlinecontent zu teilen. Sie können einen Blog für Ihr Projekt erstellen und diesen mit dem Rest der Welt teilen.

Slideshare: Teilen und Verbreiten Sie Slides/Folien und Präsentationen.

Digg: Lassen Sie User über relevante Internetseiten oder Inhalte abstimmen.

Del.icio.us, oder **Reddit:** teilen, sichern oder bookmarken Sie eine Auswahl von Links und anderen Inhalten.

Das Mem

Ein Internet Mem(e) ist ein viral übertragenes, kulturelles Symbol oder soziale Idee. Es kann zum Beispiel ein Bild sein, welches von Internetnutzen übertragen, geteilt und meist auf sozialen Netzwerken weiterverbreitet wird. Die meisten Memes sind humoristisch und machen sich häufig über ein aktuelles Thema lustig. Oft ist es ein aussagekräftiges Foto mit einer darauf gedruckten lustigen Nachricht[73].

73Zum Beispiel: http://www.tumblr.com/tagged/obama-meme and http://www.quickmeme.com/Mitt-Romney/?upcoming

Obwohl es vielleicht nicht unbedingt der intelligenteste Inhalt des Internets ist, erregt es große Aufmerksamkeit, indem es witzig ist, und so sich daran erinnert wird und in der Lage ist, tausende Menschen in kurzer Zeit zu erreichen. Gemeinnützige Organisationen beginnen langsam, das Potential von Memes zu erkennen und nutzen sie seit kurzem. Bedenken Sie, dass die Werbung auf einem Meme besser nicht zu offensichtlich sein sollte, oder es ist sehr wahrscheinlich, dass es nicht in der Internetcommunity geteilt wird.

Ein erfolgreiches Meme[74] ist intelligent, kreativ, erregt Aufmerksamkeit und Neugier. Der einzige Unterschied zwischen den einfachen Memes und denen mit Botschaft ist, dass die letzteren versuchen beim Betrachter eine starke Reaktion hervorzurufen mit der Absicht, dadurch die eigentlich inhaltlich hochkarätige Aussage oder Botschaft [75] aufzudecken.

Das Meme kann der Anfang sein für eine erfolgreiche Kommunikationskampagne für Ihr Projekt.

74http://www.netsquared.org/blog/joesolomon/7-steps-make-all-star-meme-your-nonprofi or
http://osocio.org/message/im_sorry_we_could_have_stopped_catastrophic_climate_change/
75http://www.smallact.com/blog/its-time-for-nonprofit-social-media-memes/

Fazit

Own it and share it!

Wir hoffen natürlich, dass dieser kleine Leifaden Ihnen bei der Realisierung Ihres Projekts hilft und außerdem, dass wir selbst so auch ein wenig zur transnationalen Kooperation beitragen konnten. Unser größter Wunsch ist es, dass dies nur die Grundlage für Ihre zukünftige länderübergreifende Arbeit sein wird und dass Sie ihren eigenen Weg finden, Projekte zu erstellen und durchzuführen.

Da Networking und das Teilen von Wissen so wichtig ist, fühlen Sie sich bitte frei, den Inhalt des Leitfadens auf größtmöglicher Ebene mit anderen zu teilen! Danke!

Geben Sie uns Feedback!

Bitte informieren Sie uns über die Durchführung Ihres Projekts, ob innerhalb des 'Europa für Bürger/innen Programms' oder nicht! Außerdem wäre es uns sehr wichtig, wenn Sie uns mitteilen würden, was Ihnen gut oder weniger gut an diesem Leitfaden gefallen hat und natürlich auch, welche Verbesserungsvorschläge Sie für uns haben.

Per Email:

Angela Martinez: *angela.martinez@cesie.org*

Oder besuchen Sie *www.project-sole.eu*

Anhand des folgenden Fragebogens:

https://docs.google.com/forms/d/1u-ad9qwWT6IrXUlZQyFWITBBCL7LM-Oiszm36DfrGQA/viewform

Webliographie

Verwaltung und Schreiben europäischer Projekte

EACEA “Helping you grow your project”:

http://eacea.ec.europa.eu/about/documents/publications/eacea_ebrochure_110426_en.pdf

Twinning - Council of European Municipalities and Regions:

www.twinning.org/

EU website:

http://europa.eu/

EC website:

http://ec.europa.eu/

EACEA website:

http://eacea.ec.europa.eu/index_en.php

DG EAC website:

http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/index_en.htm

DG Development and cooperation website:

http://ec.europa.eu/europeaid/

Search for Common Ground organisation:

http://www.sfcg.org/

SALTO- Youth:

www.salto-youth.net

Information, Verbreitung, IKT und Soziale Netzwerke

EVE Platform – DG EAC:

http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/eve/

Abduzeedo- Design, inspiration and tutorials:

http://abduzeedo.com/

Social Media Marketing and Blogging:

www.jeffbullas.com

Huffington Post newspaper online:

www.huffingtonpost.com

Skype:

www.skype.com

Dropbox:

www.dropbox.com

Ubuntu One:

https://one.ubuntu.com/

Sugarsync:

https://www.sugarsync.com/

Google Drive:

https://drive.google.com

Thunderbird:

https://www.mozilla.org/EN/thunderbird/

Microsoft Office Outlook:

www.outlook.com

Facebook:

www.facebook.com

Twitter:

www.twitter.com

Linked In:

www.linkedin.com

Google +:

https://plus.google.com/

Dailymotion:

www.dailymotion.com

Wikipedia:

www.wikipedia.org

Vimeo:

http://vimeo.com/

Wiser:

http://en.wiser.org/

Social Business World:

http://www.socialbusinessworld.org/

Digg:

http://digg.com/

Ning:

http://www.ning.com/

Tumblr:

http://www.tumblr.com/

Slideshare:

http://www.slideshare.net/

Del.icio.us:

https://delicious.com/

Reddit:

http://reddit.com/

Pinterest:

http://pinterest.com/

Foursquare:

www.foursquare.com

Flickr:

http://www.flickr.com/

Google Picasa:

https://picasaweb.google.com/

Expeert:

http://expeert.com

Glossar

Abgabefrist: Der letzte Termin und Zeitpunkt zu dem Sie Ihr Projekt bei der EK einreichen können (keine Verspätungen erlaubt**).**

Aktion: Dieser Begriff hat verschiedene Definitionen. In diesem Leitfaden wurde er jedoch meist dafür genutzt, die unterschiedlichen Arten von Interventionen eines europäischen Programms zu bestimmen (Zum Beispiel Aktion 1 des Europa für Bürger/innen Programms). Außerdem ist der Begriff Aktion ein Synonym für Projekt und beschreibt daher die Menge an Aktivitäten eines Vorschlags, die als Antwort auf einen Aufruf vorgesehen sind.

Aktivität: Jeder einzelne Schritt Ihres Projekts, der zur Zielerreichung beiträgt.

Auf einem Budget basierendes System: System, in dem der Zuschuss von einem ausgeglichenen Budget basiert, einschließlich aller für die Projektrealisierung benötigter Ausgaben.

Aufruf zur Einreichung von Vorschlägen: Das Dokument mit Hilfe dessen der Geldgeber den Bedarf für Projektbewerbungen innerhalb eines spezifischen, auf administrativen und inhaltlichen Elementen basierenden Rahmens formuliert.

Bedürfnisse: Die Mängel, die spezifischen Fakten oder Situationen auf die ein Projekt eine Antwort bieten sollte. Sie können sich sowohl auf lokaler oder transnationaler Ebene befinden und von genauen Fakten und Zahlen abhängen.

Bewerber: Die für die Einreichung einer Bewerbung verantwortliche Organisation. Normalerweise bezieht sich dies auch auf die Koordination der Durchführung. Bei einigen Programmen können diese jedoch auch zwei unterschiedliche Akteure sein.

Ergebnisse (oder Resultate): Die Veränderungen und Verbesserungen, die seit der Durchführung des Projekts aufgetreten sind.

Durchführung (oder Abwicklung): Die eigentliche und effektive Realisierung des Projekts mit Hilfe verschiedener Aktionen.

Europa 2020: Die europäische Strategie für 2020. Beinhaltet drei Prioritäten: Intelligenz, Nachhaltigkeit und Integration[76].

Europäischer Mehrwert: Charakteristika, die sicherstellen, dass das Projekt mehr Nutzen erzielt, indem es auf europäischer Ebene anstatt auf lokaler oder nationaler Ebene durchgeführt wird.

Evaluation: Die Beurteilung der Situation oder der Zielgruppe nachdem oder vor der Durchführung des Projekts. Kann auf interner oder externer Ebene geschehen, um sich zu Verbessern und die Erreichung ihrer Ziele zu demonstrieren.

Flatrate System: System, in dem die Berechnung des Zuschusses auf Basis eines festgelegten Betrages geschieht, abhängig von: der Anzahl der Teilnehmer, Anzahl der Kommunikationswerkzeuge und der Anzahl der Partner.

Förderfähigkeit der Antragssteller und der Partner: besagt, ob Organisationen aufgrund bestimmter Kriterien dazu berechtigt sind, sich zu bewerben oder Partner zu werden.

Konsortium: Im Bereich des Projektmanagements wird dieser Begriff als Synonym für die Partnerschaft genutzt bzw. die Gruppe von Partnern, die an einem Projekt beteiligt sind.

Methode: Das Spektrum von Aktivitäten, die Sie während Ihres Projekts nutzen (Simulationen, Gruppenbildung, Debatten, Projektplanung,…).

Methodik: Die erziehungswissenschaftliche Philosophie Ihres Projekts und der Aktivitäten.

76http://ec.europa.eu/europe2020/

Nachfolgeaktivitäten: Alle Aktivitäten, die nach der Projektrealisierung durchgeführt werden, um die Effektivität, Verbreitung und/oder Nutzung der Ergebnisse zu verbessern.

Roter Faden: Das Hauptthema, welches alle verschiedenen Aktivitäten und Ergebnisse Ihres Projekts vereinigt und so dessen Kohärenz und Zielgenauigkeit gewährleistet.

Partner: Die Organisationen, welche an der Durchführung des Projekts beteiligt sind. Sie können aus dem gleichen oder einem anderen Land als Sie stammen.

Prioritäten: Die EK definiert einige Themen für spezifische Programme oder transversal für alle europäischen Aktionen. Ihr Projekt sollte diese Prioritäten ansprechen.

Sichtbarkeit: Das Ziel, dass Ihr Projekt von der größtmöglichsten Anzahl von Personen und Organisationen wahrgenommen wird.

Teilnehmer: Jede Person, die an einer oder mehreren Aktivitäten Ihres Projekts aktiv teilnimmt. Teilnehmer entstammen normalerweise der Zielgruppe.

Verbreitung: Alle Aktivitäten, die zur Verbreitung der Ergebnisse eines Projekts innerhalb der Zielgruppe, Interessensgruppe und/oder der allgemeinen Öffentlichkeit dienen sollen.

Vergabekriterien: Die verschiedenen Elemente aufgrund derer die Experten Ihr Projekt bewerten (sowohl quantitativ als auch qualitativ).

Wirkung: Die mittel- oder langfristigen Effekte auf die Zielgruppe.

Zeitraum der Zuschussfähigkeit: Der Zeitraum, in dem das Projekt durchgeführt werden kann.

Ziele: Was Sie mit ihrem Projekt erreichen möchten, die Veränderungen, die Sie für eine Situation bezwecken, indem Sie auf die jeweiligen Bedürfnisse zugeschnitten sind.

Partner

CESIE (Koordinator)

Palermo/Italien

CESIE – Europäisches Zentrum für Studien und Initiativen - ist eine unabhängige europäische Nicht-Regierungs-Organisation (NGO), die nicht auf Gewinn ausgerichtet ist. Sie wurde 2001 gegründet, inspiriert durch das Leben und Werk des führenden italienischen Soziologen Danilo Dolci (1924 – 1997). Die Organisation setzt sich für die Förderung der kulturellen, pädagogischen, wissenschaftlichen und wirtschaftlichen Entwicklung auf lokaler und internationaler Ebene ein und verwendet dabei innovative und partizipative Methoden und Techniken wie dem Creative Thinking und dem Reciprocal Maieutic Approach, wie sie von Danilo Dolci entwickelt wurden.

www.cesie.org
cesie@cesie.org

Young Partner for Cicil Society Development Assosiation

Bukarest, Rumänien

YPCSD ist eine nicht-kommerzielle Organisation, die am 26.4.2004 gegründet wurde und mehr als 2500 Mitglieder hat. Der Verein organisiert hauptsächlich Workshops, lokale Initiativen, Seminare, Schulungen, Camps, Angebote für Freiwillige und andere Aktivitäten für junge Menschen, die auf örtlicher Ebene aktiv und an der Durchführung von internationalen Projekten interessiert sind. Eines der Hauptziele von YPCSD ist die Förderung und Unterstützung

interkultureller Zusammenarbeit zwischen jungen Menschen in Rumänien und den anderen Ländern Europas.

www.youngleaders.ro
iulianghinoiu@yahoo.com

Dacorum Council for Voluntary Service

Hemel Hempstead, Grossbritanien

Dacorum CVS ist eine nicht-kommerzielle Organisation (NGO), die Beratung und Unterstützung für andere NGO's anbietet. Sie hat ein weites Tätigkeitsfeld und sichert damit das Wachsen des NGO – Bereichs.Wir bieten auch praktische Dienstleistungen an wie das Mieten eines Kleinbusses, ein Gebrauchtmöbellager, Verbindungen zur lokalen Geschäftswelt. Wir haben ein abwechslungsreiches Programm an Ausbildungsmöglichkeiten im Bereich von Arbeit und Freizeit. Wir arbeiten mit Menschen aller Altersgruppen zusammen; insbesondere konzentrieren wir uns auf solche, die Einschränkungen haben oder denen es an Selbstvertrauen mangelt. Wir unterstützen sie dabei, ihre Lebens- und Arbeitsfähigkeit zu verbessern, damit sie sich in Initiativen zur aktiven Bürgerschaft engagieren.

www.communityactiondacorum.org.uk
mark@communityactiondararum.org.uk

Biedība „Pozitive Doma"

Turkus, Letland

'Positives Denken ist eine nicht-kommerzielle Organisation, die im

März 2007 gegründet wurde. Das Ziel der Organisation ist die Förderung gegenseitigen Verständnisses und der Toleranz Einzelner und sozialer Gruppen mit unterschiedlicher Kultur, Religion Nationalität, Rasse, sozialem und ökonomischem Hintergrund und Gesundheit. Positives Denken beteiligt sich an verschiedenen lokalen und internationalen Projekten. Unsere Aktivitäten sollen neue Erfahrungen und Chancen ermöglichen. 'Positives Denken' steht für positive Veränderungen und Chancengleichheit.

www.pozitivadoma.lv
pozitivadoma@pozitivadoma.lv

Progresit

Piestay, Slowakei

Progresit ist eine nicht-kommeruzielle Organisation vor allem junger Menschen, die mit ihren Studien oder ihrer Berufserfahrung im Ausland einen Beitrag zur entwicklung der gesellschaft leisten wollen. Die Mitglieder haben in Italien, Österreich, Deutschland, Spanien und den USA gearbeitet. Einige von ihnen arbeiten als Professoren in der Slowakei, Deutschland und in den USA. Die jungen Mitarbeiter von Progresit sind in erster Linie an einer professionellen Präsentation von Projekten auf nationaler und internationaler Ebene interessiert.

www.progresit.sk
klapica@progresit.sk

Pistes Solidaires

Pau, Marseille, Frankreich

Pistes Solidaires ist eine nicht-kommerzielle Organisation, die 2002 gegründet wurde, um die kulturelle Vielfalt und das Verständnis zwischen Jugendlichen und Erwachsenen aus unterschiedlichen Schichten, Nationalitäten und Religionen zu fördern. Mehr als 120 Personen sind Mitglieder von Pistes Solidaires: Jugendliche, Sozial- und Jugendarbeiter, Abgeordnete, erwachsene Lernende und Senioren. 72 % sind unter 30 Jahre alt und kommen aus den unterschiedlichsten Verhältnissen. Seit unseren Anfängen haben wir durch verschiedene Jugendbegegnungen und Schulungen Erfahrungen im Programm „Jugend in Aktion" gesammelt. Wir sind Gastgeber, Entsender und koordinierende Organisation für den Europäischen Freiwilligendienst. Wir sind ferner am Programm für Lebenslanges Lernen - am Leonardo- und Grundvig- Programm - beteiligt, um das lebenslange Lernen für alle und den Dialog zwischen den Generationen zu fördern.

www.pistes-solidaires.fr
mathieu@pistes.solidaires.fr

Crossing Border

Humlebaek, Dänemark

Crossing Border (CB) ist eine gemeinnützige Non-Profit Organisation, die Platz bietet für einen unparteiischen Dialog und Qualifizierungsmaßnahmen für Jugendliche, Medienvertreter und Pädagogen organisiert, um aktiv an der gegenwärtigen und zukünftigen Entwicklung der Gesellschaft teilzunehmen. CB bietet globale Studien und Schulungen in

Kommunikation, Konfliktmanagement und Medienkompetenz an und gibt eine Jugendzeitschrift und Unterrichtsmaterialien für den Dialog heraus. CB trainiert auch Klimabotschafter, um das Bewusstsein und die Fähigkeit zu trainieren, die Herausforderungen des Klimawandels als gemeinsame Grundlage für den Dialog und die interkulturelle Zusammenarbeit zu entwickeln.

www.crossingborders.dk
legh@crossingborders.org

Centre for information service, co-operation and development

Ljubljana, Slowenien

Das CNVOS – Zentrum für Informationsservice, Zusammenarbeit und Entwicklung von NGO's wurde im Frühjahr 2001 als unabhängige, gemeinnützige und nichtstaatliche Organisation gegründet. Das Ziel der 27 Gründungsmitglieder war es, NGO's in Slowenien zu befähigen, ihre Rolle als wichtiger Teil der Zivilgesellschaft wahrzunehmen und für die Verwirklichung ihrer Ziele zu sorgen. Seit der Gründung sind über 200 Organisationen beigetreten. Das Zentrum begrüßt alle NGO's, die an einer aktiven Kooperation, kreativen Umsetzung und Realisierung der Ziele von CNVOS interessiert sind und dem Netzwerk beitreten.

www.cnvos.si
tina@cnvos.si

Sozial.label e.V.

Berlin, Germany

Sozial.label e.V. ist eine in Berlin registrierte gemeinnützige Organisation und Teil des Paritätischen Wohlfahrtsverbandes. Erklärtes Ziel ist die administrative und finanzielle Unterstützung sozialer Projekte. Darüber hinaus ist Projektmanagment, verstanden als organisatorische Planung und Durchführung von Projekten, Teil der Leistungserbringung von sozial.label.

Wir verfügen über ausgezeichnete Kontakte zu Partnern im sozialen und kulturellen Bereich. Unser Ziel ist es, Menschen und Projekte auf europäischer Ebene zu einer gemeinsamen Arbeit zusammen zu bringen.

www.soziallabel.de
spindler@soziallabel.de

Center for Democratic Development

Tetevo, Mazedonien

Unsere Vision ist, dass die ehemalige jugoslawische Republik Mazedonien eine moderne, auf Gesetze beruhendes demokratische Gesellschaft wird, basierend auf sozialer Gerechtigkeit und Wahrung der Multiethnizität, wo alle Menschenrechte geachtet werden und die Rechtsstaatlichkeit das dominierende Prinzip ist. CDD will interethnische Toleranz zwischen den Generationen und zwischen den Geschlechtern fördern im Bewusstsein, dass die Jungen von heute die Alten von morgen sein werden und nichts außer dem Geist ist dauerhaft. CCDD fungiert auch als Vermittler zwischen den Bürgern und den Institutionen

des Landes und versucht, das gegenseitige Verständnis zwischen den lokalen ethnischen Gruppen, den verschiedenen Altersgruppen als auch zwischen den ländlichen und den städtischen Gemeinden zu fördern, um aus der Vergangenheit und ihren Fehlern zu lernen und gesellschaftliche Werte als gemeinsame Basis zu schaffen.

www.centerdd.org.mk
kocsislazlo_1@yahoo.com

A.R.S.E. Progetto Laboratorio onlus

Rom, Italien

A.R.S.E. Progeto Laboratorio ist eine nicht-kommerzielle Organisation (NGO), die seit 1997 tätig ist bei der Realisierung von Bildungs-, Freizeit- und kulturellen Aktivitäten unter Anwendung neuer experimenteller Methoden zu Gunsten von jungen Menschen mit besonderem Augenmerk auf deren Ausbildungsmöglichkeiten. Der Verein fördert und betreut Projekte, um eine konkrete Antwort auf die Bedürfnisse der Region zu geben, in dem er tätig ist, kulturelle und soziale Ausgrenzung zu verhindern und gemeinschaftliche Entwicklungen zu fördern. Der Verein ist mit anderen lokalen Trägern vernetzt und unterstützt die aktive und direkte Bürgerbeteiligung.

www.progettolaboratorio.org
info@progettolaboratorio.org

Das „Do-it-yourself“ - Europa

Eine Praxisanleitung zur Initiierung und Verwaltung von Projekten

Europa für Bürgerinnen und Bürger

Dieses Projekt wurde mit Unterstützung der Europäischen Kommission finanziert. Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung (Mitteilung) trägt allein der Verfasser; die Kommission haftet nicht für die weitere Verwendung der darin enthaltenen Angaben.

www.cesie.org

www.youngleaders.ro

www.pozitivadoma.lv

www.communityactiondacorum.org.uk

www.pistes-solidaires.fr

www.progresit.sk

www.cnvos.si

www.crossingborders.dk

www.centerdd.org.mk

www.soziallabel.de

www.progettolaboratorio.org

Angela Martinez:

angela.martinez@cesie.org

+39 091 616 4224

www.project-sole.eu

www.facebook.com/soleproject

www.cesie.org

Co-financed by APQ Giovani protagonisti di sé e del territorio

Dieses Projekt wurde mit Unterstützung der Europäischen Kommission finanziert. Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung (Mitteilung) trägt allein der Verfasser; die Kommission haftet nicht für die weitere Verwendung der darin enthaltenen Angaben.

Project Number: 2011-4026/001-001